



دليل الطالب

كلية التمريض

جامعة سوهاج

2025/2026

عميد كلية التمريض

أ.د/ ناویہ محمد علی صالح

أستاذ اداره التمريض

وکيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ أمانی علی احمد محمد

أستاذ تمريض النساء والتوليد والصحه الانجابيه

اعداد

د/منى الدبيب محمود مرزوق

مدرس تمريض النساء والتوليد والصحه الانجابيه
مقرر معيار الطلاب والخريجون

مراجعة

د/أمانى على محمد محمد

أستاذ تمريض النساء والتوليد والصحه الانجابيه
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

د.م.د/ فاطمه الزهراء كمال السيد على

أستاذ مساعد تمريض الاطفال
رئيس معيار الطلاب والخريجون

محتويات الدليل



الصفحة	المحتويات
4	• كلمة عميد الكلية
5	• كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
6	• نبذة عن الكلية
7	• رؤية و رسالة الكلية • الأهداف الاستراتيجية للكلية
8	• الساعات المعتمدة
9	• شروط الالتحاق بالكلية
10	• نظام و مواعيد الدراسة • نظام التعليم المتبعد
11	• الهيكل التنظيمى للكلية
12	• الإداره العليا بالكلية
13	• الأقسام الأكademie بالكلية و السادة أعضاء هيئة التدريس
21	• الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية
22	• الخطة الدراسية
29	• جداول توزيع الساعات و الدرجات و المقررات
38	• نظام الامتحانات بالكلية
39	• المواظبة • الحرمان من الامتحان النهائي • الفصل من الكلية
40	• وقف القيد • قواعد الأعذار المرضية
41	• النظم والقواعد التأديبية للطلاب
44	• متابعة شكاوى الطلاب
45	• ميثاق أخلاقيات مهنة التمريض المصري
49	• الجهاز الإداري للكلية
50	• اختصاصات بعض الادارات بالكلية
56	• نبذة عن الوحدات بالكلية
70	• أنشطة الكلية في مجال المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة
75	• لوحة شرف للطلاب الأوائل بالفرق الاربعة
79	• طرق التواصل مع الكلية

كلمة عميد الكلية



أبنائي الأعزاء الطلبة والطالبات....
تحية طيبة من القلب ...

أهلاً وسهلاً بكم في رحاب كلية التمريض بجامعة سوهاج
تقدّم ادارة الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالاقسام العلمية
والجهاز الاداري بالكلية بأجمل التهاني لانضمامكم الى اسرة كلية التمريض ويتمنوا لكم
مستقبلًا مشرقاً مليئاً بالنجاح والتميز .

كما نتمنى من ابنائنا الطلاب التحلّى بالالتزام والعمل بجد واجتهاد لتحقيق رؤية
ورسالة الكلية والمساهمة الفعالة في خدمة المجتمع، وليعلم طلاب وطالبات الكلية اننا
نسعي إلى الارتقاء الدائم بالعملية التعليمية وتوفير بيئة محفزة وتوفير الدعم اللازم من
خلال الاقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية من أجل تخرّيج كوادر متخصصة في
مجالات التمريض تمتلك كافة المهارات الفنية لتقديم رعاية صحية للمرضى بكفاءة
عالية، كما نتمنى من الطلاب المشاركة والتميز في الانشطة الطلابية على مستوى
الكلية والجامعة متمنين لأبنائنا الطلبة والطالبات دوام التوفيق والسداد.

وفق الله الجميع لما فيه رفعة الوطن

عميد الكلية

أ.د/ ناویہ صالح

كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي طلاب كلية التمريض،

يسعدني أن أرحب بكم جميعاً في هذا الصرح العلمي المتميز، الذي يعد أحد أهم أعمدة القطاع الصحي، لما للتمريض من دور أساسي ومحوري في رعاية المرضى ودعم المنظومة الطبية.

إن اختياركم لمهنة التمريض هو اختيار لطريق العطاء

والإنسانية، فهي مهنة تقوم على الرحمة، التفاني، والإخلاص في خدمة الآخرين. وإننا في الكلية نحرص على تزويديكم بالعلم والمعرفة والمهارات العملية التي تؤهلكم لتكونوا قادة المستقبل في مجال التمريض والرعاية الصحية.

أوصيكم بالجد والاجتهاد، والحرص على تنمية مهاراتكم العلمية والعملية، والتحلي بالقيم الأخلاقية والمهنية التي تميز مهنة التمريض. ولا تنسوا أنكم سفراء للكلية أينما كنتم، وأن تميزكم هو انعكاس لسمعتها ومكانتها.

وفقكم الله جميعاً لما فيه الخير، ونسأل الله أن يجعل مسیرتكم الدراسية زاخرة بالنجاح وال توفيق.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

د. أماني على محمد

ذريعة عن الكلية

تم إنشاء الكلية بالقرار الجمهوري رقم (129) لسنة 2006م كواحدة من الكليات التابعة لجامعة سوهاج بهدف إمداد سوق العمل والتوظيف بمتخصصين في مجالات التمريض ، قادرين على المساهمة بإيجابية في عملية التحديث والتطوير في مجالات الخدمات التمريضية على المستوى المحلي والإقليمي ، وقد بدأت الكلية عملها من خلال برنامج بكالوريوس التمريض ثم بدت في برنامج البكالوريوس

(الساعات المعتمدة) في ٢٠٢٣ وأيضا تم تفعيل برنامج البكالوريوس التخصصي (برنامج خاص بمصروفات) في ٢٠٢٥ يمنح درجة البكالوريوس التخصصي

وتضم الكلية ثمانية أقسام علمية هي:

١. التمريض الباطني والجراحي.

٢. تمريض الأطفال والأطفال المبتسرين.

٣. تمريض أمراض النساء والتوليد والصحة الإنجابية.

٤. التمريض النفسي والصحة النفسية.

٥. تمريض صحة الأسرة والمجتمع.

٦. إدارة التمريض.

٧. تمريض الحالات الحرجة والطوارئ.

٨. تمريض المسنين.

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس أربع سنوات جامعية وتكون الدراسة على أساس نظام الساعات المعتمدة ، تتبعها مباشرة سنة التدريب الإجبارية ولا يجوز للخريج مزاولة مهنة التمريض قبل أن يؤدي سنة التدريب الإجباري بنجاح في المستشفيات الجامعية وتحت إشراف منسق الامتياز.

رؤى ورسالة الكلية

رؤى الكلية: تطلع كلية التمريض جامعة سوهاج للوصول الى الريادة في التعليم التمريضي والبحث العلمي وتسهم في رفع المستوى الصحي للمجتمع.

رسالة الكلية: تلتزم كلية التمريض جامعة سوهاج بإعداد خريج ذو كفاءة عالية مزوداً بالمعرفات والمفاهيم والمهارات العملية ومهارات التواصل وفقاً للمعايير الأكademie القومية المرجعية المبنية على الكفايات والتي تمكّنها من المنافسة في سوق العمل، وذلك من خلال برامج تعليمية متقدمة ومشاركة مجتمعية فعالة والارتقاء بالبحث العلمي وتنمية المهارات التمريضية العلمية والعملية مما يعكس على أنشطة تنمية البيئة وخدمة المجتمع.

الغايات الاستراتيجية للكلية

- .1 الارتقاء بالتعليم والتعلم وتوفير بيئة تعليمية مناسبة
- .2 تعزيز القدرة التنافسية للكلية والتأهيل للاعتماد.
- .3 اعداد خريج متميز قادراً على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي
- .4 دعم البحث العلمي بما يواكب التطورات الحديثة في مجال التمريض
- .5 تطوير وتنمية الموارد الذاتية والمالية للكلية وتفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص
- .6 تعزيز دور الكلية في المشاركة والتنمية المجتمعية

وسوف يتم الوصول إلى هذه الأهداف الاستراتيجية وتحويلها إلى واقع عملى من خلال تحقيق مجموعة من الأهداف المرحلية المحددة كما هو موضح كالتالي:

- دعم فرص التعليم والتعلم وتطوير البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية لتحقيق متطلبات سوق العمل.
- تطوير البنية التحتية للكلية
- تنمية مهارات القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهـم والجهاز الإداري
- تعزيز الوضع التنافسي لـلـكلـية.
- دعم الأنشطة الطلابية وتشجيع التميز والإبداع
- دعم وتحفيـزـ البـاحـثـينـ وـتنـميةـ قـدرـاتـهـمـ لـمواـكـبةـ التـطـوـيرـ فـيـ مـجـالـ الـبـحـثـ الـعـلـميـ .
- تنمية الموارد الذاتية لـلـكلـيةـ .
- تطوير أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة في ضوء أولويات المجتمع المحلي.

الساعات المعتمدة

الساعات المعتمدة : (Credit Hours “Cr H”) الساعة المعتمدة هي وحدة قياس للمقررات التي يتوجب على الطالب دراستها في الفصل الدراسي أو في العام الدراسي بشكل كلي، يتم فيها القيام بنشاط تدريسي معين كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي Semester ، وفي الغالب تكون مدة الساعة الدراسية المعتمدة 50 دقيقة، والفصل الدراسي عادة ما يكون 15-16 أسبوع دراسي.

ساعات الاتصال : (Contact Hours) تعرف ساعة الاتصال بأنها الساعة الفعلية التي يقضيها الطالب لاكتساب مهارة معينة من التعليمات المجدولة المقدمة للطلاب وهى بالنسبة للساعة المعتمدة تعادل التالي:

ساعة الاتصال	الساعة المعتمدة
1 نظري	1 نظري
2 معملى (التدريب في المعمل)	1 معملى
3 تدريب اكلينيكي بالمستشفيات وأماكن التدريب الميدانى الأخرى وكذلك بالسنة التدريبية (الامتياز) الساعة المعتمدة بثلاث ساعات اتصال (ممارسة) بالتدريب بالمستشفيات. فيما عدا مقرر اللياقة البدنية والصحة تحتسب الساعة المعتمدة بساعتين اتصال (تدريب في الملاعب) طبقاً لقرار مجلس الجامعة حيث أنه متطلب جامعة إجباري.	1 ميداني

شروط الالتحاق بالكلية

تخضع الكلية لنظام القبول بالجامعات المصرية المعمول به في الدولة، وعموماً يشترط في قبول الطلاب إناثاً أو ذكوراً إستيفاء الشروط التالية:

1. التقدم للالتحاق بالكلية عن طريق مكتب التنسيق للقبول بالجامعات وذلك لطلاب الثانوية العامة علمي علوم او مايعادلها من الشهادات وذلك طبقاً للقواعد والنظم التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات
 2. ان يكون الطالب متفرغاً للدراسة
 3. أن تكون اللغة الإنجليزية هي إحدى اللغات التي تمت دراساتها
 4. إجتياز اختبارات القبول الموحدة طبقاً للقواعد والنظم التي تحددها لجنة القطاع بالمجلس الأعلى للجامعات
 5. إجتياز الكشف الطبي
 6. الطلاب المحولين من الكليات والمعاهد طبقاً للقواعد والنظم التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات
 7. يقبل الطالب الوافدين بنفس الشروط العامة لقبول نظرائهم المصريين ووفق القواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات
- الشروط العامة لقبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية للتمريض والمعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض)

يتم قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية للتمريض والمعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض) طبقاً للشروط التالية:

1. التقدم للالتحاق بالكلية طبقاً للإعداد التي تحددها الكلية (10% من اعداد طلاب المستوى الثاني بالكلية).
 2. ان لا يكون قد قضى 6 شهور الفتره التدريبيه (الامتياز) او كلف بالعمل بواسطة وزارة الصحة
 3. إجتياز اختبارات القبول طبقاً للقواعد والنظم التي تحددها لجنة القطاع بالمجلس الأعلى للجامعات
 4. تقديم ما يفيد حسن السير والسلوك
- المستندات المطلوبة لقيد الطلاب :

بعد إجتياز الطالب لاختبارات القبول بالكلية يتم قبول ملفه وأوراقه والإقرارات الازمة لقيد وغيرها طبقاً للوائح وقوانين جامعة سوهاج

نظام ومواعيد مدة الدراسة

- يطبق نظام الساعات المعتمدة لنيل درجة البكالوريوس في علوم التمريض بحيث تكون مدة الدراسة لا تقل عن 4 مستويات دراسية طبقاً للمادة "148" من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتتحقق هذه المدة في 8 فصول دراسية يعقبها سنة تدريبية إجبارية (12 ساعة معتمدة أسبوعياً) لمدة عام ميلادي غير متضمنة الأجزاء المرضية ولا يجوز للخريجين مزاولة مهنة التمريض قبل أداء سنة التدريب الإجبارية بنجاح في المستشفى حسب ما تقتضيه لائحة سنة التدريب الإجبارية.

أ. يبدأ الفصل الدراسي الأول في سبتمبر ولمدة 15 أسبوع طبقاً للتقويم الجامعي سنوياً.

ب. يبدأ الفصل الدراسي الثاني في فبراير ولمدة 15 أسبوع طبقاً للتقويم الجامعي سنوياً.

ت. يبدأ الفصل الدراسي الصيفي في يوليو ومدته لا تقل عن نصف مدة الفصل الدراسي الواحد على أن يكون عدد الساعات الأسبوعية لكل مقرر (ومدته 8 أسابيع دراسية) ويكون الحد الأقصى للعبء الدراسي الصيفي 8 ساعات معتمدة ويجوز أن تصل إلى 10 ساعات معتمدة لغرض الفصل أو التخرج شاملة المقررات الدراسية النظرية.

- العباء الدراسي: يقوم الطالب بتسجيل المقررات النظرية في الفصل الدراسي الأول كذلك في الفصل الدراسي الثاني بحد أدنى 12 ساعة معتمدة ويستثنى من ذلك الطالب الذي بقي على تخرجه أقل من ذلك وذلك في الفصل الدراسي الأخير، وبحد أقصى 19 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد ويجوز بعد موافقة المرشد الأكاديمي رفع الأمر لمجلس الكلية لزيادة الحد الأقصى بشرط ألا تتجاوز هذه الزيادة "3" ساعات معتمدة في الحالات الآتية:

- دواعي التخرج.

- اذا تعدى المعدل الفصلى او معدل نقاط التقدير GPA للطالب 85 % (اذا كان تقدير الطالب A)

نظام التعليم المتبوع بالكلية

1. الدراسة بنظام الوحدات التعليمية (المقررات) وليس السنوات الدراسية وتبيّن اللائحة الداخلية الوحدات التعليمية وتوزيعها على المستويات الدراسية المختلفة
2. يشترط للحصول على درجة البكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة ان يجتاز الطالب جميع المقررات المسجل بها طبقاً لمتطلبات اللائحة 147 ساعة معتمدة
3. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأي مجلس القسم المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر ترسيس مقرر او اكثر بنمط التعليم الهجين ، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 60% وجهاً لوجه و بنسبة 40% بنظام التعليم عن بعد.
4. لا يجوز تعديل المحتوى العلمي لاي مقرر الا بعد ان يدرس ثلاثة فصول دراسية على الاقل.
5. الدراسة باللغة الانجليزية واللغة العربية وفقاً لمتطلبات كل مقرر دراسي

استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم بكلية التمريض

أهداف استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم

1. تطوير المناهج : مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي المستمر.
2. تعزيز مهارات التفكير : تنمية مهارات التفكير العليا مثل التحليل والتركيب والتقويم.
3. تحفيز التعلم الذاتي : تمكين الطالب من الاستمرارية في التعلم بعد التخرج.
4. مراعاة الفروق الفردية : استخدام أساليب متعددة لتناسب احتياجات وقدرات جميع الطلاب.
5. تنوع أساليب التقويم : استخدام أدوات تقييم شاملة تتناسب مع كافة نواتج التعلم المستهدفة.
6. التغذية الراجعة : تزويد الطلاب بتغذية راجعة مستمرة لتحديد نقاط القوة والضعف لديهم .

مكونات الاستراتيجية

• استراتيجيات التدريس:

- المحاضرة التقليدية : تمتاز بالشمولية في تقديم المعلومات ولكنها قد تكون ذات اتجاه واحد.
- الاستكشاف الموجه : مشاركة المتعلم في العملية التعليمية وتركيز الاهتمام على عمليات التعلم ونواتجه.
- العصف الذهني : توليد أكبر عدد ممكن من الأفكار حول موضوع معين بطريقة حرة.
- التعليم النشط : تضمن اشتراك الطلاب بشكل نشط في العملية التعليمية

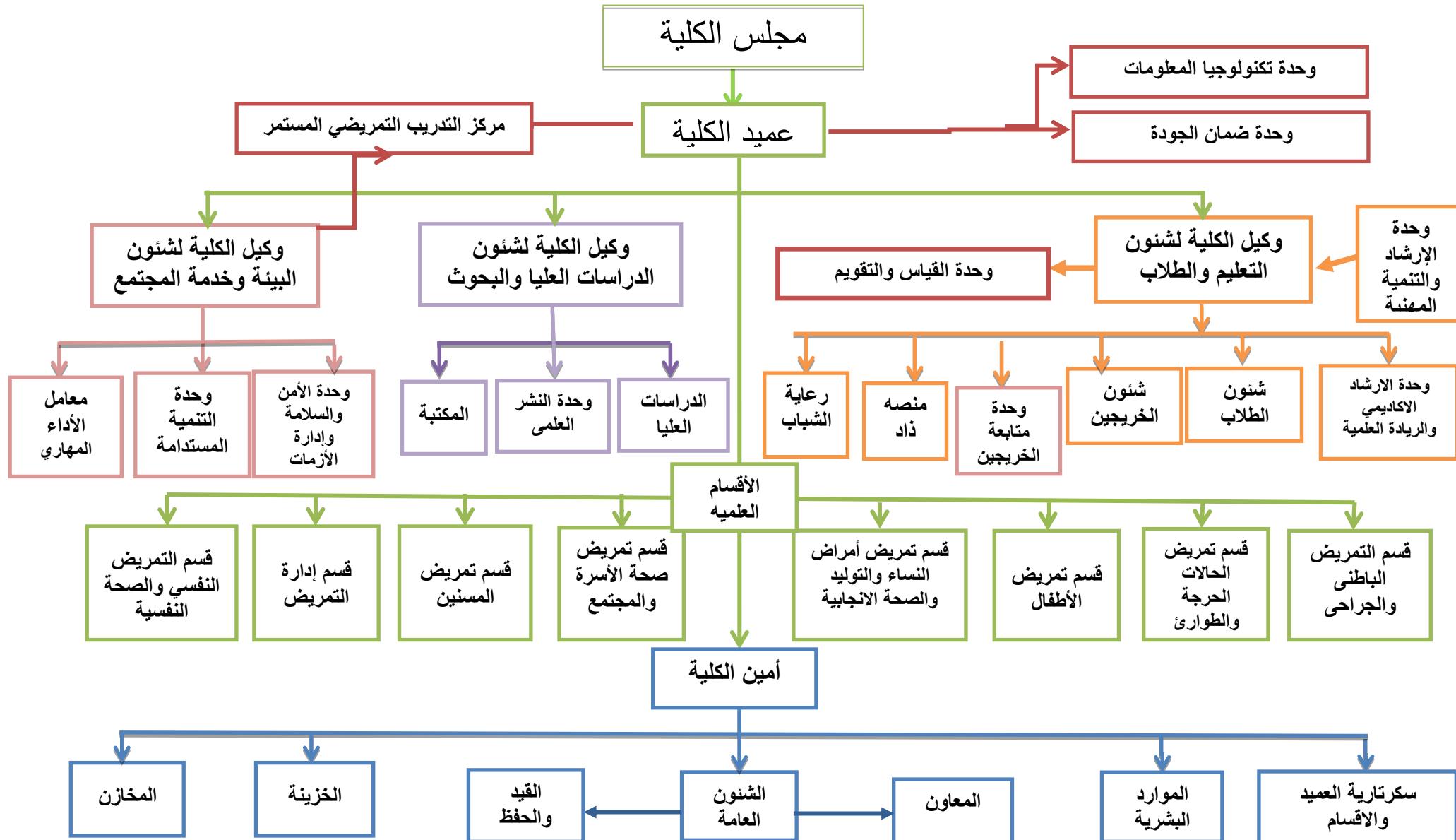
• استراتيجيات التعلم:

- التعلم الذاتي : يعتمد على البحث والاكتشاف المستمر من خلال المتعلم.
- التعلم التفاعلي : دمج التكنولوجيا ومشاركة الطالب في العملية التعليمية
- التعلم القائم على التدريب : يركز على تنمية مهارات مهنية ومهارات أداء العمل.

• استراتيحيات التقويم:

- التقويم التكويني (البنياني) : (تقويم مستمر أثناء العملية التعليمية لتحديد مستوى التقدم وتقييم التغذية الراجعة، ويتضمن الاختبارات القصيرة(Quizzes) ، والمهام، والمشاريع.
- التقويم الختامي : تقويم شامل في نهاية الوحدة أو الفصل الدراسي لقياس مستوى تحقق مخرجات التعلم النهائية.
- ملف الإنجاز : تجميع منظم لأعمال الطالب وإنجازاته على مدار فترة زمنية محددة

الهيكل التنظيمي لكلية التمريض جامعة سوهاج تحديث ديسمبر 2024م



الإدارة العليا بالكلية

عميد الكلية

أ.د/ نادية محمد علي

أستاذ تمريض ادارة التمريض



وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

أ.د/ أمانى على أحمد

أستاذ تمريض النساء والتوليد والصحة الانجابية



وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث

أ.د/ نادية محمد علي

أستاذ تمريض ادارة التمريض



وكيل الكلية لشؤون البيئة وخدمة المجتمع

أ.د/ ثريا محمد محمود

أستاذ تمريض صحة المجتمع



الأقسام الأكademية بالكلية و

السادة أعضاء هيئة التدريس

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
استاذ	١. قسم التمريض الباطني والجراحي ○ أ.د/غنى عبد الناصر على
استاذ مساعد	○ د/منى جمال محمد
مدرس	○ د/إيناس محمد عبد العال
مدرس	○ د/أسماء أنيس حسن
مدرس	○ د/إسراء نبيل محمد
مدرس	○ د/هبة جمعة الداودي
مدرس	○ د/سارة مصطفى احمد
مدرس	○ د/أسماء مصطفى خليفة
مدرس	○ د/اسماء حسن البرى
مدرس مساعد	○ م.م/باسم رافت نجيب
مدرس مساعد	○ م.م/شيماء كبارى السيد
مدرس مساعد	○ م.م/هالة مختار عبدالعال
مدرس مساعد	○ م.م/غادة حسين على
مدرس مساعد	○ م.م/سعاد احمد ثابت
مدرس مساعد	○ م.م/أبانوب فارس لميع
مدرس مساعد	○ م.م/عبد الرحمن على
معيد	○ م/نورا كبارى السيد كبارى
معيد	○ م/مريم عادل شنوده
معيد	○ م/هدي محمود محمد
معيد	○ م/حميدة عوض ابو طايع
معيد	○ م/نورة جمال احمد
معيد	○ م/رحمة سالم على كبك
معيد	○ م/هاجر رمضان محمود حجازى
معيد	○ م/فاطمه حسن بصرى محمد
معيد	○ م/اسماء محمد احمد محمد
معيد	○ م/ريهام محمد عبد المولى

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
استاذ	2. قسم تمريض الاطفال
استاذ	○ أ.د/ يسريه السيد يوسف
استاذ	○ أ.د/ أمينة محمد ثابت
استاذ	○ أ.د/ منال محمد احمد
استاذ مساعد	○ د/ صابرة محمد احمد
استاذ مساعد	○ د/ فاطمة الزهراء كمال السيد
استاذ مساعد	○ د/ شاديه عبدالمنعم صيام
مدرس	○ د.منال فهمى حسين حسان
مدرس	○ د/ سمحه عبدالناصر السيد
مدرس مساعد	○ م.م/ أمل كميل جرس واصف
مدرس مساعد	○ م.م/ سمر السيد محمد
مدرس مساعد	○ م.م/ الهام عاطف عبدالعظيم
مدرس مساعد	○ م.م/ اسماء رجب عبدالمبدي نور الدين
مدرس مساعد	○ م.م/ مروه صلاح فؤاد
مدرس مساعد	○ م.م/ أسماء حسني عبدالعزيز
مدرس مساعد	○ م.م/ حسناء محمد حسن
معيد	○ م/ محمد عامر محمد
معيد	○ م/ مروه كبارى السيد
معيد	○ م/ شيماء فراج أبو الحمد
معيد	○ م/ محمد عبدالرحيم احمد علي
معيد	○ م/ اسماء اسماعيل علي محمد
معيد	○ م/ امانى مصطفى احمد محمد
معيد	○ م/ سوميه حسن محمد السيد
معيد	○ م/ نورهان فتحى عبدالسيد عبدالله
معيد	○ م/ مى القذافى أحمد السيد
معيد	○ م/ اسماء محمود محمد ابو زيد

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
أستاذ	3. قسم تمريض النساء والصحة الاتجائية
أستاذ	<input type="radio"/> أ.د/ نور الهدى مصطفى محمد
أستاذ	<input type="radio"/> أ.د/ صفاء إبراهيم احمد
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> أ.د/ أمانى علي احمد محمد
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> أ.م.د/ عزة محمد السيد عطوة
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> أ.م.د/فاطمة احمد محمد صيري
مدرس	<input type="radio"/> د/ زينب عبد الرحيم
مدرس	<input type="radio"/> د/منى الدبيب محمود مرزوق
مدرس	<input type="radio"/> د/سمة جمال محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/دانية جاب الله حافظ
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ محمود حازم محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/شيماء خليف عبدالجليل
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/يسامين صيري منصور
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ريهام خلف محمود
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/نورا محمد سالم
معيد	<input type="radio"/> م/نورهان محمد عبدالعال
معيد	<input type="radio"/> م/نسمه يحيى فهيم
معيد	<input type="radio"/> م/شيرين ايمن احمد
معيد	<input type="radio"/> م/نسمة محمود احمد
معيد	<input type="radio"/> م/اسماء علام على عبدالهلا
معيد	<input type="radio"/> م/اية على محمد احمد
معيد	<input type="radio"/> م/اميرة كمال ابراهيم محمد
معيد	<input type="radio"/> م/ابتسم اشرف عبد الصبور

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	4. قسم ادارة التمريض
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> أ.ب/ نادية محمد على صالح
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> د/ أم هاشم جمعة رجب إسماعيل
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> د/ صفاء عبد العزيز راشد
مدرس	<input type="radio"/> د/ هند اسماعيل
مدرس	<input type="radio"/> د/ احمد عبد الله عثمان
مدرس	<input type="radio"/> د/ اشجان خالد محمد
مدرس	<input type="radio"/> د/ حسام محمد محمد مهران
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ محمد محمود محمد على
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ ايناس جمال محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ أسماء عبدالعال محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ دعاء محمد الصغير
معيد	<input type="radio"/> م/ هبة عبد الناصر محمد
معيد	<input type="radio"/> م/ إيمان ادور عطيه
معيد	<input type="radio"/> م/ الهمام محمد حسين سعد
معيد	<input type="radio"/> م/ أية محمود محمد ثابت
معيد	<input type="radio"/> م/ اميمه ممدوح محمد احمد
معيد	<input type="radio"/> م/ بخيته عبده على محمد
معيد	<input type="radio"/> م/ سارة عبد العال محمد عبد العال
معيد	<input type="radio"/> م/ فاطمة يو سف عبدالصمد محمد
معيد	<input type="radio"/> م/ نورهان محمد احمد السيد
معيد	<input type="radio"/> م/ ايده عصام السيد احمد
معيد	<input type="radio"/> م/ ندى عبده شنوده لوقا

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
أستاذ مساعد	5. قسم تمريض الحالات الحرجة والطوارئ
أستاذ مساعد	<input type="radio"/> د/ نجلاء جمال الدين عبد الحافظ
مدرس	<input type="radio"/> د/ سناه صابر محمد حسين
مدرس	<input type="radio"/> د/صفاء محمد ادم توzer
مدرس	<input type="radio"/> د/سهام حسن محمد عبدالحميد
مدرس	<input type="radio"/> د/ محمد رشاد فؤاد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/سهير شيبوب سيد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/خالد النوبى مصطفى متولى
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/اميمة محمد احمد صالح
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/منى عبدالناصر محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/أسماء أبىوب ياسين
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/أسماء ابراهيم محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ساره نبيل ذكرييا
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/أسماء حامد سيد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/شيماء خالد عبدالراضى
معيد	<input type="radio"/> م/ايمان على نايل
معيد	<input type="radio"/> م/منار عبدالعال عطية
معيد	<input type="radio"/> م/اسراء عبد الراضى ابو الحسن اسماعيل
معيد	<input type="radio"/> م/مريم محمد على قناوى
معيد	<input type="radio"/> م/انسام احمد السيد احمد
	<input type="radio"/> م/نورا محمد احمد محمددين

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
استاذ	6. قسم تمريض صحة الاسرة والمجتمع
استاذ مساعد	<input type="radio"/> أ.د/ ثريا محمد محمود عباس
استاذ مساعد	<input type="radio"/> د/ رجاء عبد الله احمد
مدرس	<input type="radio"/> د/ أميمة مصطفى عبد الظاهر
مدرس	<input type="radio"/> د/أسماء محمد أحمد مذكر
مدرس مساعد	<input type="radio"/> د/رويدا نور الدين السيد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ابتسام محمد محمد احمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/هند صلاح عبدالحميد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/اسماء احمد محزم
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/أسماء ذاكر علي
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/روفيده احمد محمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/نجلاء عزت محمد ابوالطاير
معيد	<input type="radio"/> م/فاطمة محمود حميد
معيد	<input type="radio"/> م/غاده احمد احمد احمد
معيد	<input type="radio"/> م/عزه حسن محمد
معيد	<input type="radio"/> م/سهام سعد محمود
معيد	<input type="radio"/> م/عبدالله محمد احمد قناوي
معيد	<input type="radio"/> م/شروق رضوان محمد رضوان
معيد	<input type="radio"/> م/ محمود احمد محمد حسانين
معيد	<input type="radio"/> م/ محمود نبيل احمد السيد
معيد	<input type="radio"/> م/سهيلاة اكرم محمد محمد
معيد	<input type="radio"/> م/هدى زغلول صابر حسين

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
استاذ مساعد	7. قسم التمريض النفسي والصحة النفسية
استاذ مساعد	<input type="radio"/> د/ صفاء مصطفى محمد عابدين
مدرس	<input type="radio"/> د/ سناء مصطفى خليفة علي
مدرس	<input type="radio"/> د/ منال احمد محمد إسماعيل
مدرس مساعد	<input type="radio"/> د/ نوره عبدالحكيم عمر عمران
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ محمد خالد عبدالفتاح
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ عبدالمسيح نصرى يعقوب
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ اسماء عاطف ثابت
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ محمود على احمد
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ صفاء عاطف محمود
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ خلود على عامر
مدرس مساعد	<input type="radio"/> م.م/ ندا عبدالحفيظ محمد
معيد	<input type="radio"/> م/ هشام احمد عبدالlah
معيد	<input type="radio"/> م/ ندا نور الدين سيد
معيد	<input type="radio"/> م/ روفيد عبدالحكيم عبدالفتاح
معيد	<input type="radio"/> م/ احمد هشام رضا
معيد	<input type="radio"/> م/ شيرين ابراهيم حسن ابراهيم
معيد	<input type="radio"/> م/ ضحى احمد عبدالوهاب احمد
معيد	<input type="radio"/> م/ ابتسام ايوب ياسمين ايوب
معيد	<input type="radio"/> م/ مرفت نصرى بخيت عطية

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
أستاذ مساعد	8. قسم تمريض المسنين
أستاذ مساعد	○ د/شيماء حسن عبد الفتاح
مدرس مساعد	○ د/إسحاق إبراهيم غايث بسالي
مدرس مساعد	○ م.م/محمد عبد العاطي ذكي
مدرس مساعد	○ م.م/حسن عبدالرحيم ابوبكر
مدرس مساعد	○ م.م/فاطمة سعيد عطا
مدرس مساعد	○ م.م/نورا محمود محمد
مدرس مساعد	○ م.م/يسرى محمد محمد ابراهيم
مدرس مساعد	○ م.م/راندا محمد العربي
مدرس مساعد	○ م.م/زينب خلف عبداللطيف
مدرس مساعد	○ م.م/مني حسن على
معيد	○ م/أمل صلاح تمام
معيد	○ م/ساره سعود عبدالعال
معيد	○ م/منه الله خالد احمد يوسف
معيد	○ م/حسناه جمال ادم
معيد	○ م/فاطمه حسن محمد على
معيد	○ م/نورالهدى صلاح متولى محمود
معيد	○ م/عزة كمال ابو ضيف الريبي
معيد	○ م/صفاء مختار ابراهيم محمد

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

- 1 - يمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس في علوم التمريض متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية.
- 2 - يمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس التخصصي في علوم التمريض(برنامج خاص) متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية.
- 3 - تمنح الكلية درجة الماجستير في علوم التمريض في احد التخصصات الآتية :
 - التمريض الباطني والجراحي
 - تمريض الاطفال
 - تمريض النساء والتوليد
- 4 - تمنح الكلية درجة الدكتوراه في علوم التمريض في احد التخصصات الآتية:
 - التمريض الباطني والجراحي
 - تمريض الاطفال والأطفال المبتسرين

الخطة الدراسية

الخطة الدراسية

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	מעلمى Lab.	نظري Theory		
						المستوى الاول - الفصل الدراسي الاول	
						الوحدة التعليمية: (العلوم الأساسية)	
	MED121, MED122, MED123, MED124, CLN141	3	-	-	3	اساسيات التمريض I (نظري)	NUR111
	NUR111	2	-	-	2	علم وظائف الاعضاء	MED121
	NUR111, CLN142	1	-	-	1	علم التشريح (نظري)	MED122
		1	-	-	1	أخلاقيات المهنة والتشريعات	NUR112
	NUR111	2	-	-	2	كيمياء حيوية وتغذية	MED123
	NUR111	2	-	-	2	ميکروبیولوچی و مكافحة العدوى	MED124
						الوحدة التعليمية: التدريب العملي	
	NUR111	3	3	4	-	أساسيات التمريض I (2 معتمد + 1 ميداني)	CLN141
	MED122	1	-	2	-	علم التشريح (معتمد)	CLN142
						الوحدة التعليمية: العلوم المساعدة	
		2	-	2	1	لغة إنجليزية (I) (1 نظري + 1 معتمد)	SUP131
						متطلب جامعة اجباري	
		2	-	-	2	مقرر متطلب جامعة اجباري (ايضاف للمجموع) * قضايا مجتمعية ويشمل (حقوق انسان و مكافحة الفساد والزيادة السكانية)	LAW001
		19	3	8	14	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الأول	
						المستوى الاول - الفصل الدراسي الثاني	

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	معملى Lab.	نظري Theory		
الوحدة التعليمية : العلوم الأساسية							
NUR111, MED121, MED122, MED123, MED124	CLN143	3	-	-	3	أساسيات التمريض II (نظري)	NUR113
		2	-	-	2	أساسيات الجودة والامان في الرعاية الصحية	NUR114
		2	-	-	2	الرعاية التمريضية الشاملة	NUR115
	CLN144	1	-	-	1	التقييم الصحي (نظري)	NUR116
		2	-	-	2	علم الأدوية	MED125
الوحدة التعليمية: التدريب العملي							
CLN141	NUR113	3	3	4	-	أساسيات التمريض II (2 معملى + 1 ميدانى)	CLN143
	NUR116	1	-	2	-	التقييم الصحي (معملى)	CLN144
الوحدة التعليمية: علوم مساندة							
		1	-	-	1	التنقيف الصحي	SUP132
الوحدة التعليمية: مطلب جامعة اختيارى							
		2	-	-	2	مقرر مطلب جامعة اختيارى	
						اللغة العربية	ART011
						فلسفة التفكير العلمى	ART012
						قانون العمل والخدمة المدنية	LAW014
						ريادة الأعمال	COM016
						مهارات التسويق	COM017
						أثار مصر	ARC018
						قضايا المياه والطاقة	SCI021

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	מעلمى Lab.	نظري Theory		
						العلوم الطبيعية والحياة الحديثة العلوم البيولوجية والبيئية المعاصرة الزراعة النظيفة	SCI022 SCI023 AGR024
		17	3	6	13	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الثاني	
						المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثالث	
						الوحدة التعليمية: (العلوم الأساسية)	
NUR113, NUR116	CLN241, MED222	3	-	-	3	تمريض البالغين I (نظري)	NUR211
		2	-	-	2	أساسيات علم الباثولوجي	MED221
		2	-	-	2	التغذية التطبيقية	NUR212
		2	-	-	2	مهارات التواصل في التمريض	NUR213
	NUR211	2	-	-	2	أمراض باطنية	MED222
						الوحدة التعليمية : التدريب العملي	
CLN143, CLN144	NUR211	4	6	4	-	تمريض البالغين I (2 معتمى + 2 ميدانى)	CLN241
						الوحدة التعليمية: المقررات المساعدة	
SUP131		2	-	2	1	لغة إنجليزية (II) (1 نظري +1 معتمى)	SUP233
						الوحدة التعليمية: متطلب جامعة إجبارى	
		1	-	2	-	مقرر متطلب جامعة اجبارى (إضافة للمجموع) * اللياقة البدنية والصحة (بالملاعب)	NUR 002
		18	6	8	12	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الثالث	
						المستوى الثاني - الفصل الدراسي الرابع	
						الوحدة التعليمية (العلوم الأساسية)	
NUR211	MED223,	3	-	-	3	تمريض البالغين II (نظري)	NUR214

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	معملى Lab.	نظري Theory		
	CLN242						
	NUR214	2	-	-	2	أمراض جراحة	MED223
NUR211	MED224, CLN243	3	-	-	3	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ(نظري)	NUR215
	NUR215	2	-	-	2	طب الحالات الحرجة والطوارئ	MED224
						وحدة تعليمية : التدريب العملي	
CLN241	NUR214	4	6	4	-	تمريض البالغين II (2 معملى + 2 ميدانى)	CLN242
CLN241	NUR215	3	3	4	-	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (2 معملى + 1 ميدانى)	CLN243
						وحدة تعليمية: مقرر تميز	
		2	-	-	2	أمراض العصر وإدارة الأزمات	EXC261
		19	9	8	12	اجمالى عدد ساعات الفصل الدراسي الرابع المستوى الثالث - الفصل الدراسي الخامس وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)	
NUR214, NUR215	MED321, CLN341	3	-	-	3	تمريض النساء والتوليد (نظري)	NUR311
	NUR311	2	-	-	2	طب النساء والتوليد	MED321
		2	-	-	2	البحث العلمي في التمريض	NUR312
		2	-	-	2	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم في التمريض	NUR313
						وحدة تعليمية: (التدريب العملي)	
CLN242, CLN243	NUR311	4	6	4	-	تمريض النساء والتوليد (2 معملى + 2 ميدانى)	CLN341
						وحدة تعليمية: (العلوم المساعدة)	

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	معملى Lab.	نظري Theory		
		2	-	-	2	مهارات واستراتيجيات التدريس	SUP331
SUP233		2	-	2	1	لغة إنجليزية (III) (1 نظري + 1 معمل)	SUP332
						متطلب جامعة اختياري	
		2	-	-	2	مقرر متطلب جامعة اختياري الصحة الانجابية هندسة الأجهزة الطبية هندسة العمارة قواعد البيانات والذكاء الاصطناعي المواطنة الرقمية تاريخ العلوم أساليب تعليم التفكير الناقد التوجيه والإرشاد التربوى للطلاب حضارة مصر التسامح الدينى مهارات التوظيف	MED025 ENG026 ENG027 C&I028 C&I029 NUR030 UR031 UR032 ART033 ART034 NUR035
		19	6	6	14	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الخامس	
						المستوى الثالث- الفصل الدراسي السادس	
						وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)	
NUR311, MED321	MED322, MED323, CLN342	3	-	-	3	تمريض الاطفال (نظري)	NUR314
	NUR314	2	-	-	2	طب الاطفال	MED322
	NUR314	2	-	-	2	جراحة الاطفال	MED323
		2	-	-	2	الممارسة التمريضية القائمة على الادلة	NUR315

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	מעلمى Lab.	نظري Theory		
وحدة تعليمية : التدريب العملي							
CLN341	NUR314	4	6	4	-	تمرين الاطفال (2 معملى + 2 ميدانى)	CLN342
وحدة تعليمية: المقررات المساعدة							
		2	-	-	2	مبادئ الاحصاء	SUP333
		2	-	-	2	وحدة تعليمية: مقرر تميز تعديل سلوك الأطفال	EXC361
وحدة تعليمية: مقررات اختيارية للكلية							
		2	-	2	1	مقرر اختيارى مكافحة العدو مقدم الاسعافات الأولية مهارات التخطيط الاستراتيجي	ELC351 ELC352 ELC353
اجمالى عدد ساعات الفصل الدراسي السادس							
المستوى الرابع - الفصل الدراسي السابع							
وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)							
NUR314	MED421, CLN441	3	-	-	3	تمرين صحة نفسية وعقلية (نظري)	NUR411
	NUR411	2	-	-	2	الطب النفسي	MED421
NUR314	MED422, CLN442	3	-	-	3	تمرين مسنين (نظري)	NUR412
	NUR412	1	-	-	1	طب مسنين	MED422
وحدة تعليمية : التدريب العملي							
CLN342	NUR411	3	3	4	-	تمرين صحة نفسية وعقلية (2 معملى + 1 ميدانى)	CLN441
CLN342	NUR412	3	3	4	-	تمرين مسنين (2 معملى + 1 ميدانى)	CLN442
وحدات تعليمية : (العلوم المساعدة)							

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	معملى Lab.	نظري Theory		
SUP332		2	-	2	1	لغة إنجليزية (IV) (1 نظري + 1 معمل)	SUP431
		17	6	10	10	اجمالى عدد ساعات الفصل الدراسي السابع	
						المستوى الرابع - الفصل الدراسي الثامن	
						وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)	
NUR411, NUR412	NUR415, MED423, CLN443	3	-	-	3	تمريض صحة مجتمع (نظري)	NUR413
NUR411, NUR412	CLN444	3	-	-	3	ادارة تمريض (نظري)	NUR414
	NUR413	2	-	-	2	ادارة صحة عامة	NUR415
	NUR413	1	-	-	1	وبائيات	MED423
						وحدة تعليمية: (التدريب العملي)	
CLN441, CLN442	NUR413	3	3	4	-	تمريض صحة مجتمع (2 معملى + 1 ميدانى)	CLN443
CLN441, CLN442	NUR414	3	3	4	-	ادارة التمريض (2 معملى + 1 ميدانى)	CLN444
NUR312, NUR313, SUP331, NUR315, , NUR411, SUP333 NUR412		2	-	4	-	مشروع التخرج (2 معملى)	CLN445
						وحدة تعليمية: (مقررات اختيارية)	
		2	-	-	2	مقرر اختياري ادارة الموارد البشرية الإرشاد الأسرى	ELC451 ELC452

متطلب سابق Pre-requisites	متطلب متزامن Co-requisites	ساعة معتمدة Cr H	الساعات الأسبوعية			اسم المقرر	رقم المقرر
			ميداني Field	מעملی Lab.	نظري Theory		
		19	6	12	11	اجمالى عدد ساعات الفصل الدراسي الثامن	الإرشاد النفسي
							ELC453

* مقرر نجاح ورسوب ولا يضاف للمجموع

جدول توزيع الساعات والدرجات للمقررات

عدد ساعات الامتحان	نهاية الصغرى	نهاية العظمى	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الاول - الفصل الدراسي الاول الوحدات التعليمية	كود المقرر
			تحريري	عملي	أعمال فصلية			
الوحدة التعليمية: (العلوم الأساسية)								
3	90	150	105	-	45	3	اساسيات التمريض I (نظري)	NUR111
2	60	100	80	-	20	2	علم وظائف الاعضاء	MED121
1	30	50	40	-	10	1	علم التشريح (نظري)	MED122
1	30	50	35	-	15	1	أخلاقيات المهنة والتشرعات	NUR112
2	60	100	80	-	20	2	كيمياء حيوية وتغذية	MED123
2	60	100	80	-	20	2	ميکروبیولوجي و مكافحة العدوى	MED124
الوحدة التعليمية: (التدريب العملي)								
3	90	150	-	60	90	3	أساسيات التمريض I (2 معتملي + 1 ميداني)	CLN141

1	30	50	-	20	30	1	علم التشريح (معمل) الوحدة التعليمية: العلوم المساندة لغة إنجلزية (1) (نظري + 1 معمل) متطلب جامعة إجباري	CLN142
2	60	100	80	-	20	2	* قضايا مجتمعية ويشمل (حقوق انسان ومكافحة الفساد والزيادة السكانية)	SUP131
2	60	100	80	-	20	2	المجموع	LAW001
19	510	850	580	80	290	19		

* مقرر نجاح ورسوب ولا يضاف للمجموع

عدد ساعات الامتحان	نهاية الصغرى	نهاية العظمى	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الاول - الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر
			أعمال فصلية	عملي	تحريري			
الوحدة التعليمية : العلوم الاساسية								
3	90	150	105	-	45	3	أساسيات التمريض II (نظري)	NUR113
2	60	100	70	-	30	2	أساسيات الجودة والامان في الرعاية الصحية	NUR114
2	60	100	70	-	30	2	الرعاية التمريضية الشاملة	NUR115
1	30	50	35	-	15	1	التقييم الصحي (نظري)	NUR116
2	60	100	80	-	20	2	علم الادوية	MED125
الوحدة التعليمية: التدريب العملي								
3	90	150	-	60	90	3	أساسيات التمريض II (2 معملی + 1 ميدانی)	CLN143
1	30	50	-	20	30	1	التقييم الصحي (معملی)	CLN144
علوم مساندة								
1	30	50	40	-	10	1	التنقيف الصحي	SUP132
2	60	100	80	-	20	2	متطلب جامعة اختياري	ART011

16	540	900	495	120	285	18	المجموع
----	-----	-----	-----	-----	-----	----	---------

* مقرر نجاح ورسوب ولا يضاف للمجموع

كود المقرر	ال المستوى الثاني - الفصل الدراسي الرابع الوحدات التعليمية	عدد الساعات المعتمدة Cr H	توزيع الدرجات					عدد ساعات الامتحان	نهاية الصغرى	نهاية العظمى
			حريري	عملي	أعمال فصصية	-	الوحدة التعليمية (العلوم الأساسية)			
NUR214	تمريض البالغين II (نظري)	3	105	-	45	90	الوحدة التعليمية (العلوم الأساسية)	3	150	150
MED223	أمراض جراحة	2	80	-	20	60	الوحدة التعليمية (العلوم الأساسية)	2	100	100
NUR215	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (نظري)	3	105	-	45	90	الوحدة التعليمية (العلوم الأساسية)	3	150	150
MED224	طب الحالات الحرجة والطوارئ	2	80	-	20	60	الوحدة التعليمية : التدريب العملي	2	100	100
CLN242	تمريض البالغين II (2 معملي + 2 ميداني)	4	-	80	120	120	الوحدة التعليمية : التدريب العملي	3	200	200
CLN243	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (2 معملي + 1 ميداني)	3	-	60	90	90	الوحدة التعليمية : التدريب العملي	3	150	150
	الوحدة التعليمية: مقرر تميز									

2	60	100	80	-	20	2	أمراض العصر وإدارة الأزمات	EXC261
18	570	950	450	140	360	19	المجموع	

كود المقرر	ال المستوى الثالث - الفصل الدراسي الخامس الوحدات التعليمية	عدد الساعات المعتمدة Cr H	توزيع الدرجات						عدد ساعات الامتحان	نهاية الصغرى	نهاية العملي
			حريري	عملي	أعمال فصلية	ـ	45	3			
وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)											
NUR311	تمريض النساء والتوليد (نظري)	3							3	90	150
MED321	طب النساء والتوليد	2								60	100
NUR312	البحث العلمي في التمريض	2								60	100
NUR313	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم في التمريض	2								60	100
وحدة تعليمية : (التدريب العملي)											
CLN341	تمريض النساء والتوليد (2 معملي + 2 ميداني)	4								120	200
وحدة تعليمية : (العلوم المساعدة)											
SUP331	مهارات واستراتيجيات التدريس	2								60	100
SUP332	لغة إنجليزية (III) (1 نظري + 1 معملي)	2								60	100

								متطلب جامعة اختياري
الرقم	العنوان	النوع	النوع	النوع	النوع	النوع	النوع	المطلب
2	60	100	80	-	20	2		الصحة الانجابية هندسة الأجهزة الطبية هندسة العمارة قواعد البيانات والذكاء الاصطناعى المواطنة الرقمية تاريخ العلوم أساليب تعليم التفكير الناقد التوجيه والإرشاد التربوى للطلاب حضارة مصر التسامح الدينى مهارات التوظيف
18	570	950	565	80	305	19		المجموع

3	120	200	-	80	120	4	تمريض الاطفال (2 معملي + 2 ميداني) وحدة تعليمية: المقررات المساعدة	CLN342
2	60	100	80	-	20	2	مبادئ الاحصاء وحدة تعليمية: مقرر تميز	SUP333
2	60	100	80	-	20	2	تعديل سلوك الأطفال وحدة تعليمية: مقررات اختيارية للكلية	EXC361
2	60	100	80	-	20	2	مكافحة العدوى متقدم الاسعافات الأولية مهارات التخطيط الاستراتيجي	ELC351 ELC352 ELC353
18	570	950	575	80	295	19	المجموع	

عدد ساعات الامتحان	نهاية الصغرى	نهاية العظمى	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الرابع - الفصل الدراسي السابع	كود المقرر
			تحريري	عملي	أعمال فصلية			
3	90	150	105	-	45	3	وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)	
2	60	100	80	-	20	2	تمريض صحة نفسية وعقلية (نظري)	NUR411
3	90	150	105	-	45	3	الطب النفسي	MED421
							تمريض مسنين (نظري)	NUR412

1	30	50	40	-	10	1	طب مسنين	MED422
وحدة تعليمية : التدريب العملي								
3	90	150	-	60	90	3	تمريض صحة نفسية وعقلية (2 معملي + 1 ميداني)	CLN441
3	90	150	-	60	90	3	تمريض مسنين (2 معملي + 1 ميداني)	CLN442
وحدات تعليمية : (العلوم المساعدة)								
2	60	100	80	-	20	2	لغة إنجليزية (IV) (1 نظري + 1 معملي)	SUP431
17	510	850	410	120	320	17	المجموع	

عدد ساعات الامتحان	نهاية الصغرى	نهاية العظمى	توزيع الدرجات				المستوى الرابع – الفصل الدراسي الثامن	كود المقرر
			تحريري	عملي	أعمال فصلية	عدد الساعات المعتمدة Cr H		
							وحدة تعليمية : (العلوم الأساسية)	

3	90	150	105	-	45	3	تمريض صحة مجتمع (نظري)	NUR413
3	90	150	105	-	45	3	ادارة تمريض (نظري)	NUR414
2	60	100	70	-	30	2	ادارة صحة عامة	NUR415
1	30	50	40	-	10	1	وبائيات	MED423
وحدة تعليمية: (التدريب العملي)								
3	90	150	-	60	90	3	تمريض صحة مجتمع (2 معملي + 1 ميدانى)	CLN443
3	90	150	-	60	90	3	إدارة التمريض (2 معملي + 1 ميدانى)	CLN444
2	60	100	-	40	60	2	مشروع التخرج (2 معملي)	CLN445
وحدة تعليمية: (مقررات اختيارية)								
2	60	100	80	-	20	2	إدارة الموارد البشرية الإرشاد الأسرى الإرشاد النفسي	ELC451 ELC452 ELC453
19	570	950	400	160	390	19	المجموع	

نظام الامتحاناته بالكلية

الأعمال الفصلية

1. يقوم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ، ودرجة الامتحان النهائي (نظري أو عملي) لهذا المقرر.
2. الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي يتم بها تقييم أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ويشمل التقويم امتحانات تحريرية دورية واعمال الفصل الدراسي من بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر . ولا يجب ان يقل عدد امتحانات أعمال الفصل الدراسي عن أثنتين
3. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأي مجلس القسم المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان الكترونيا في مقرر او اكثر ، كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر او جزء منه بما يسمح بتصحیحه الكترونيا.
4. كل طالب يتختلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس الكلية تقدر درجته بصفة بعذر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل . أما إذا كان التخلف بعذر قبله مجلس الكلية فيمكن أن يسمح للطالب بامتحان تعويضي (Incomplete Exam, IC)

الامتحان النهائي

1. الامتحان النهائي لمقرر هو عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة ويشمل اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفويأً، بناء على متطلبات وتصنيف المقرر، والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.
2. إذا تغيب الطالب في الإمتحان التحريري او العملي لمقرر لا ترصده له درجة الاعمال الفصلية او التدريبات العملية وبعد راسبها في هذا المقرر.
3. إذا تقدم بعذر (خلال أسبوع من تاريخ انعقاد الامتحانات النهائي) قبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل ويتم الإمتحان فيه خلال اول أسبوعين من الفصل التالي مع الاحتفاظ بتقديره في هذا المقرر كاماً ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.
4. إذا حصل الطالب على أقل من 30% من درجة الإمتحان التحريري او العملي لا يرصده له درجة الاعمال الفصلية وبعد راسب لائحة.

الرسوب والاعادة

1. اذا رسب الطالب في مقرر (حصل على رمز التقدير F) فعليه اعاده المقرر دراسه و امتحانا وتحسب على المقبول و تدخل من ضمن معدله التراكمي.

الساعات الامتحانية

تقدير الساعات الامتحانية بساعة امتحانية لكل ساعة معتمدة في حالة الامتحانات التحريرية على الا يقل اي امتحان عن ساعة ولايزيد عن ثلاثة ساعات (أو طبقاً لقواعد الجامعة بالنسبة للاختبارات الالكترونية).

التقويم والتقديرات

يتم تقييم الطالب على الآتي:

1. احتساب الدرجات لكل مقرر (تحسب خمسون درجة لكل ساعة معتمدة) تقسم الدرجات حسب نوع المقرر الى:

- التدريب العملي (الميداني) للمقررات العملية والاعمال الفصلية والاختبارات الدورية التي تعقد أثناء الفصل الدراسي
 - الاختبارات التحريرية ، الشفوية أو العملية التي تعقد في نهاية الفصل الدراسي
2. درجات المقررات التمريضية تقدر كالتالي:

أ. المقررات التمريضية النظرية : 70% من الدرجة النهائية تحريري (امتحان نهائى) و 30% للأعمال الفصلية

ب. المقررات التمريضية العملية : اختبار عملي (في نهاية الفصل) 40% اعمال فصلية (بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر + التدريب الاكلينيكي أو المعملي او الميداني) 60%

درجات المقررات الغير تمريضية تقدر كالتالي: 80% من الدرجة النهائية تحريري (امتحان نهائى) و 20% للأعمال الفصلية)

المواظبة

1. يجب على الطالب ان يحقق نسبة حضور تساوي 75% من اجمالي الساعات لكل مقرر على حدة و اذا تغيب الطالب (دون عذر مقبول) فى احد المقررات بنسبة 25% من اجمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس الكلية الحق فى حرمانه من دخول الامتحان النهائي فى هذا المقرر ويعتبر راسبا فى المقررات التى حرم من امتحاناتها.
2. ينذر الطالب إنذار اول فى حالة غيابه 10% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر.
3. ينذر الطالب الإنذار الثاني فى حالة غيابه 15% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر بخطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول.
4. ينذر الطالب الإنذار الثالث والأخير(النهائي) عند وصوله نسبة 25% من اجمالي عدد الساعات الدراسية للمقرر بخطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول

الحرمان من الامتحان النهائي

1. يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في المستوى الدراسي إذا تغيب عن الدراسة بنسبة 25% من عدد ساعات المقرر متصلة أو متفرقة بغير عذر يقبله مجلس الكلية ، ويرصد له ("F" راسب) ولا يوجه له إنذار أكاديمي في ذلك الفصل . وإذا قبل مجلس الكلية عذر الطالب فيعتبر منسحبا من الفصل ويرصد له الرمز "W" ، مالم يرى مجلس الكلية إمكانية استمراره في الدراسة.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان العملي ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح في التدريب العملي (60% من مجموع درجات التدريب الاكلينيكي / العملي) في المقررات العملية وعليه اعاده المقرر دراسة وامتحانات

الفصل من الكلية

يفصل الطالب في الحالات التالية:

- إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب /التاجيل المسموح بها (ثلاث مرات).
- الانقطاع عن الدراسة لمدة فصل دراسي بدون عذر يقبله مجلس الكلية.
- إذا لم ينهي دراسته في المدة القصوى التي حددتها اللائحة.
- إذا لم يسجل فصل دراسي دون تقديم عذر يقبله مجلس الكلية.
- إذا حرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات فصلين دراسيين متتاليين.
- إذا حصل على اربع إنذارات أكاديمية خلال أربع فصول دراسية متتالية .
- إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي طبقاً للوائح وقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية
- ويجوز لمجلس الكلية إعادة النظر في حالات الفصل السابقة وتعتمد من مجلس الكلية.

وقف القيد

يجوز لمجلس الكلية وقف قيد الطالب اذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام فى الدراسة الا يزيد عدد فصول ايقاف القيد عن اربع فصول متصلة او منفصلة ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد فى حالات اذا تعدي المسموح ضرورة وبناء على طلب من مجلس الكلية

قواعد الأعذار المرضية

*** أولاً** - الطالب الذي يرغب في التخلف عن امتحانات أو دروس عملية عليه أن يقوم بإبلاغ شئون الطلاب أو المراقبة الطبية في اليوم الأول من غيابه ومعه المستندات التالية:

- أ- خطاب تحويل من شئون الطلاب.
- ب- المستندات الدالة على حالته المرضية.

ويتم عرضه على اللجنة الطبية بالإدارة المركزية لإبداء الرأي وتقوم الإدارة الطبية بإخطار الكلية بقبول العذر المرضى من عدمه، وتسخرج تذكرة الأعذار المرضية وقيمتها (عشرة جنيهات) في حالة الاعتذار عن دخول الامتحانات.

*** ثانياً** - إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ (قبل بدء لجنة الامتحان) وتم دخوله المستشفى للعلاج فعلى من ينوب عنه التوجه إلى عميد الكلية ومعه ما يثبت ذلك للعرض في نفس اليوم لاتخاذ اللازم.

*** ثالثاً** - إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ أثناء تأدية الامتحان يعرض على طبيب اللجنة لكتابة تقرير عن حالته ويعتمد من رئيس لجنة الامتحان ويكون الاعتماد النهائي من الإداره الطبيه.

٤ رابعاً - إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ خلال فترة الامتحان وحصل على شهادة من أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يقدم بالشهادة خلال يومين على الأكثر من تاريخ حصوله عليها إلى السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية تمهيداً لعرضه على المراقبة الطبية.

٥ خامساً - الطلاب الذين يتم حجزهم بإحدى المستشفيات لإجراء عملية جراحية أو إصابات تعقد لهم لجنة طبية بمقر الإدارة الطبية للنظر في أذارهم المرضية.

لا يجوز اعتماد الأذار المرضية في الحالات الآتية:

1. إذا تقدم الطالب بعذر مرضى بعد تمام الشفاء دون سابق إخطار بتاريخ غيابه.

2. الأذار المرضية المقدمة بعد انتهاء الامتحان.

3. يؤجل العذر المرضى الوارد من خارج الجمهورية لحين حضور الطالب بنفسه للعرض على اللجنة الطبية ومعه الشهادة الطبية ومعتمده من طبيب سفاره جمهورية مصر العربية وذلك يكون في نفس العام الدراسي.

النظم والقواعد التأديبية للطلاب

الطلاب المقيدون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد ، ويعتبر مخالفة تأديبية كل من أخل بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

1. الأعمال المخلة بنظام الكلية والمنشآت الجامعية.

2. تعطيل الدراسة أو التحريرض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقتضى اللوائح المواظبة عليها.

3. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

4. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.

5. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.

6. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيه دون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

7. توزيع النشرات أو إصدار جرائد بأي صورة أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

8. الاعتصام داخل المبني الجامعي أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

9. وكل طالب يرتكب غش في امتحان أو الشروع فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس تأديب .

العقوبات التأديبية هي:

1. التنبيه شفاهه أو كتابة.
2. الإنذار.
3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
4. الحرمان من حضور احد المقررات لمدة لا تتجاوز شهر.
5. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا.
6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
8. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
9. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
10. الفصل النهائي من الجامعة وبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويتربّ عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدّم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولی أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبة التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرارات الصادرة بالفصل النهائي بعد مضى ثلاثة سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

الاختصاص في توقيع العقوبات التأديبية :

1. **أعضاء هيئة التدريس :** لهم توقيع العقوبات الأربع الأولى لما يقع من الطالب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
2. **عميد الكلية :** وله توقيع العقوبات السبع الأولى.
3. **رئيس الجامعة :** له توقيع جميع العقوبات عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد اخذ رأى عميد الكلية ، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى ينتهي التحقيق .
4. **مجلس التأديب:** له توقيع جميع العقوبات.
5. لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه، فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.

6. يجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

متابعة شكاوى الطالب

تهتم إدارة الكلية بمتابعة شكاوى الطلاب وتحرص على العمل على إيجاد الحلول المناسبة لها و يتضح ذلك من خلال الآتي:

1. تم تشكيل لجنة لتلقى شكاوى ومقترنات الطلاب أعضاء اللجنة:

(1) عميد الكلية

(2) وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

(3) مدير وحدة ضمان الجودة.

(4) منسق البرنامج الأكاديمى لمرحلة البكالوريوس

(5) منسق معيار الطلاب والخريجون.

(6) مدير وحدة الارشاد الأكاديمى والريادة العلمية

(7) مدير إدارة شئون الطلاب.

2. يتم تلقى شكاوى ومقترنات الطلاب على مدار أيام الأسبوع.

3. يتواجد أعضاء اللجنة كل بمقر عمله.

يتم إعلان الميعاد للطلاب على جميع أماكن التدريس الخاصة بالكلية (المدرج - القاعات - المعمل)

☞ يتم التعامل مع الشكاوى والمقترنات وذلك من خلال:

1-المقابلة الشخصية مع احد اعضاء لجنة تلقى شكاوى ومقترنات الطلاب.

2- صندوق الشكاوى والمقترنات بالكلية ، حيث يوجد عدد (3) صندوق احدهما بالدور الأول علوى والثانى بالدور الأول والثالث بالدور الأرضى بالكلية ، حيث يتم فتح صناديق الشكاوى مرره أسبوعيا للاطلاع على ما يوجد بهم من شكاوى في سرية تامة وسرعة حلها.

3- عنوان البريد الإلكتروني لوحدة الارشاد الأكاديمى والريادة العلمية (E-Mail)

ershad.unit@nursing.sohag.edu.eg

4-الموقع الإلكتروني للكلية:

<https://nur.sohag-univ.edu.eg/main/>

في حالة التقدم بشكوى يراعى الآتي:

1. ضرورة كتابة الاسم أو البريد الإلكتروني لصاحب الشكوى حتى يتثنى الوصول إليه.
2. التعامل مع الشكاوى بكل جدية وموضوعية.
3. يتم تعريف صاحب الشكوى بالخطوات المتبعة في حل مشكلته.

ميثاق أخلاقيات مهنة التمريض المصري

أخلاقيات مهنة التمريض

هي القواعد الأخلاقية الإيجابية للرعاية التمريضية وسلوك واداء الممرضين ل القيام بمهام الدور هيئة التمريض: تشمل ادوار الممرض كلا مما يلي:-

- 1- الرعاية التمريضية للمرضى والاصحاء افرادا و جماعات
- 2- التعليم و التنفيذ
- 3- التدريب
- 4- البحث والادارة
- 5- التخطيط
- 6- الاستشارة و التنسيق

مبادئ أخلاقيات مهنة التمريض

- 1- **الإخلاص**: - الالتزام بعمل كل ما هو جيد و مفيد.
- 2- **عدم الإيذاء**: - الالتزام بتجنب عمل الإيذاء لمتلقى الخدمة .
- 3- **العدالة** : - تقديم الرعاية التمريضية حسب حالة المريض بصرف النظر عن النوع و الجنس و الجنسية.
- 4- **الاستقلالية** : - احترام المريض و تمكينة من اختيار طرق الرعاية.
- 5- **الصدق**: - الالتزام بقول الحقيقة و تجنب الكذب و مخادعة الآخرين.
- 6- **الدفاع**: - حماية حقوق المريض نيابة عنه .

مسؤوليات الممرض والممرضة تجاه مهنة التمريض:

- 1- احترام حقوق الانسان حق الحياة والكرامة ومعاملة الآخرين باحترام.

- احترام حقوق و خصوصية المستفيد
- تقديم الرعاية التمريضية النوعية للمستفيد بغض النظر عن جنسه و لونه و عرقه.
- تقديم الخدمات التمريضية في إطار مهني وظيفي للأفراد،
- التحلي بأخلاق المهنة فيما كان موقع و طبيعة العمل .
- الظهور بمظهر مهني لائق خلال تأدية العمل وفي حياته الشخصية .
- الامانة في توثيق المعلومات ونقلها إلى المعينين بسرية.
- عدم كشف أسرار المريض إلى الآخرين من غير المعينين .
- الدفاع عن المهنة و حسن الانتماء إلى النقابة و المؤسسة التي يعمل بها.
- الالتزام بالتشريعات المتعلقة بالمهنة و ممارستها .
- الالتزام بالنظم الإدارية في المؤسسة التي يعمل به.

مواصفات الرعاية التمريضية الأخلاقية:-

- أمنة - كافية
- تلبى احتياجات المريض الإنسانية و تحافظ على كرامته الإنسانية.
- تلبى احتياجات المريض الصحية حسب حالته المرضية.
- رعاية جدية و تقدم بحذر شديد دون استهان.
- رعاية قائمة على المعرفة و الدراية التامة من قبل الممرض
- ان تقدم الرعاية في الوقت المحدد لها
- ان يتم تعريف المريض بهذه الرعاية و الغاية منها
- الحفاظ على نوعية الرعاية مهما تطلب حالة المريض تكرار هذه الرعاية.

حقوق المريض :-

- حق الحصول على المعلومات المتعلقة بحالته المرضية و علاجه.
- حق الحصول على معلومات دقيقة بحالته الصحية ليستطيع فهمها بسهولة.
- حق الاختيار فيما يتعلق بخطة علاجه.
- حق الوصول إلى خدمات المعالجة المستعجلة بدون أي تأخير
- حق تلقى الرعاية بدون تميز.
- حق السرية و الخصوصية على أسراره الصحية
- حق تلقى الرعاية باهتمام و احترام.
- حق تلقى الرعاية من ممارسين مؤهلين و مختصين.

- 9- حق المعرفة بحقوقه و مسؤولياته.
- 10- حق المعرفة بأسماء الممرضين و اعضاء الفريق الصحي.
- 11- حق الرفض لأى اجراء تمريري .

الصفات التي يجب ان يتمتع بها الممرض فى ممارسته لمهنته:-

- 1- الصدق و الامانة , دماثة الخلق
- 2- الحفاظ على المظهر العام والالتزام بزى العمل
- 3- البشاشة و الكياسة, الجد والمثابرة
- 4- احترام حقوق المريض , امتلاك مهارات الاتصال المهني
- 5- المحافظة على المواعيد, الضمير واليقظة
- 6- تحمل المسؤولية, الرحمة, الثقافة العامة 7
- 7- الحفاظ على الاسرار, حسن الاستماع الى الاخرين

الخصائص الأخلاقية لعلاقات الممرض المهني

أولا المستفيد والممرض

- تقديم الرعاية التمريضية كماً و نوعا
- مراعاة الاولويات عند تقديم الرعاية التمريضية على اساس مهني
- التعامل مع المستفيد بوصفه انسانا
- اطلاع المستفيد او من يسميه من مقربيه على التشخيص التمريضي لحالته و اشراكه في اتخاذ القرار
- حفظ كرامة المستفيد و اسراره
- مساعدة المريض المحتضر و اسرته على التأقلم على مرحلة الاحتضار
- الالتزام بمبادئ السلامة العامة عند تقديم الرعاية التمريضية
- الدفاع عن مبادئ و حقوق و مصالح المستفيد
- التعاون مع الزملاء و اعضاء الفريق الصحي و تقدير دورهم فيما يخص المستفيد

ثانيا الممرض و زملائه:-

- 1- الممرض يبني و يحافظ على علاقة تعاون مع زملائه
- 2- الممرض يتخذ اجراءات مناسبة لحماية المستفيد
- 3- الاحترام المتبادل و حسن التعامل و التخاطب

- 4- التوجيه والارشاد والنصيحة
- 5- تقبل التوجيه والارشاد والنصيحة
- 6- تبادل المعرفة العلمية والافادة والاستفادة من المعلومات
- 7- المساعدة من اجل مصلحة المرضى
- 8- التقويض والتکلیف من الزملاء المختصين او المؤهلين للمهمة
- 9- قبول التقويض والتکلیف من الزملاء.

ثالثاً الممرض والممارسة

- 1- الممرض يتحمل مسؤوليه شخصية ومحاسبة لمارسته التمريض
- 2- الممرض يحافظ على حالته الصحية ولا يعرض نفسه للخطر
- 3- الممرض يميز ويقدر جيداً كفاءته وقدرته على القيام بأي إجراء تمريضي
- 4- الممرض في جميع الأوقات يحافظ على معايير الاداء الشخصي
- 5- الممرض في تقديم الرعاية يتتأكد من استخدام التقنيات والوسائل العلمية الناجمة
- 6- الممرض يحافظ على ممتلكات المؤسسة التي يعمل لديها

رابعاً الممرض والمهنة:-

- 1- الممرض يتولى القيام بالدور الأكبر في تحديد وتطبيق معايير مقبولة للممارسة التمريضية
- 2- الممرض له دور فعال في تطوير المعرفة المهنية
- 3- الالسهام في التطوير المهني عن طريق تطبيق العلوم الحديثة
- 4- تطوير الذات و ذلك بالمشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية
- 5- عدم القيام بأي أعمال تسيئ للمهنة
- 6- المشاركة في العمل النقابي
- 7- التعاون مع الزملاء و جميع اعضاء الفريق الصحي
- 8- الالتزام بالقوانين والأنظمة و مقاييس العمل المعتمدة
- 9- التعامل بروح الثقة والدعم المتبادل للفريق
- 10- الدفاع عن مهنة التمريض والممرضين
- 11- الدفاع عن النقابة و حمايتها و خدمتها

خامساً الممرض و المجتمع :-

- 1- تحسين و تهيئة البيئة الاجتماعية التي تقدم الرعاية التمريضية

2- الممرض يشارك المجتمع المسؤولية في انشاء و دعم الاعمال لتلبية احتياجات المجتمع

3- الممرض يشارك المجتمع المسؤولية لحماية البيئة الطبيعية

4- الاسهام في تلبية حاجات المجتمع الصحية المختلفة

5- مراعاة الاعراف والتقاليد المتتبعة في المجتمع المحلى

6- حماية المجتمع من ممارسين المهنة الذين لا يتمتعون بالكفاية العلمية و العملية اللازمة

7- نشر الوعي الصحي وتقديم المشورة لفئات المجتمع المختلفة

8- عدم استغلال المعرفة المهنية في اعمال مخالفة للقوانين ونظم المجتمع

الجهاز الإداري للكلية

أمين الكلية

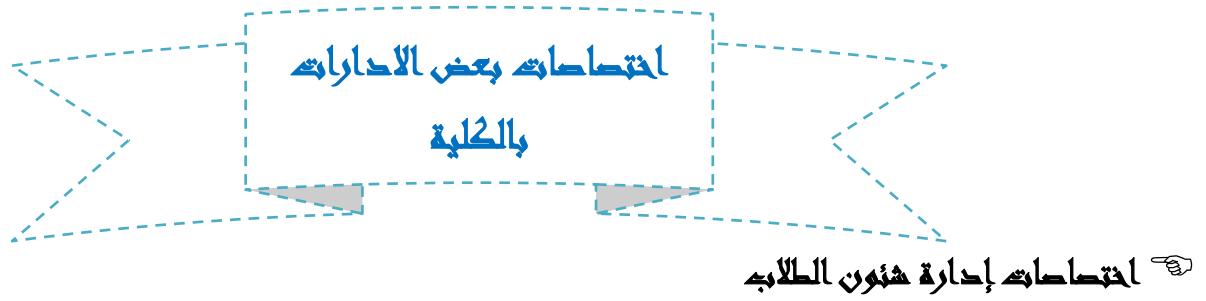
السيد / بهاء محمد أحمد

مدير الشئون المالية والإدارية

السيد/ ايمن

مديري الإدارات

مدير إدارة الموارد البشرية	السيدة/ غادة جمال الفولي
مدير إدارة شئون الطلاب	السيد / محمد منتصر حارس
مدير ادارة شئون الخريجين	السيد/ احمد عبدالعظيم
مدير إدارة رعاية الشباب	السيدة/ منى على السيد حسن
مدير إدارة الشئون العامة	السيد / فرحان محمود عبداللطيف
مدير إدارة الدراسات العليا	السيد / مجدي عبد الكريم احمد
مدير المكتبة	السيد/ أيمن سليم رزق الله
مدير المخازن	السيدة/ حنان وليم غالى



1. تحرير استمارات الكشف الطبي للطلاب المقبولين بالكلية .
2. إصدار البطاقات الجامعية (الكارينية) بعد أن يسدد الطالب الرسوم المقررة.
3. متابعة الموقف من التجنيد للطلاب الذكور وعمل تأجيل التجنيد للطلاب فوق سن (18 عام) لحين التخرج.
4. إصدار شهادات القيد.
5. إجراءات صرف مكافأة التفوق.
6. اعتماد جميع الوثائق الصادرة من إدارة رعاية الشباب (استمارة جواز السفر – بطاقات تحقيق الشخصية – استمارات صندوق التكافل – استمارات المعسكرات.....الخ) .
7. أعمال خاصة بالامتحانات.

المكتبة

أوقات عمل المكتبة:

تعمل فترتين من الساعه الثامنه صباحا حتى الساعه الخامسه مساء في فترة الدراسة
الخدمات التي تقدمها المكتبه للساده أعضاء هيئة التدريس ومعاونيههم وطلاب الدارسات العليا وطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب المعهد الفني للتمريض:

- الاطلاع والبحث في الكتب والمراجع والدوريات الموجودة بالمكتبه

- الاستذكار الهادى

- البحث والاطلاع على النت حيث يوجد معمل كمبيوتر يحتوى على ٤ جهاز كمبيوتر

- انشاء حساب على بنك المعرفة

- الدخول على المنصه والمواقع التعليميه الأخرى لمساعدة الطلاب في العمليه التعليميه

- الدخول على موقع اتحاد المكتبات المصريه لبحث عن الكتب في الجامعات المختلفه والكليات

- الكشف عن رسائل قيد الدراسه (ماجستير - دكتوراه) لطلاب الدراسات العليا لتسجيل الرسائل

- الاطلاع والبحث في الرسائل والأبحاث لطلاب الدراسات العليا

- توجد بالمكتبه الكتب والمراجع طبقاً للتخصصات المختلفة للأقسام العلمية بالكلية بالإضافة إلى:-

-كتب تمريض عام

-كتب طرق بحث

-كتب عربىه مختلفة المواضيع

-كتب تشريح

-قواميس

- كما يوجد جزء مخصص بالمكتبه لطلاب المعهد الفنى للتمريض

الاتساعات إدارة هنون الخريجين :

1. إصدار شهادة التقديرات في خلال سنوات الدراسة.

2. إصدار شهادة انهاء فترة التدريب الاجبارية (الامتياز).

3. إصدار الشهادات المؤقتة.

4. تسليم ملفات الطلاب للخريجين بعد التأكد من إخلاء طرفهم من الكلية بعد التخرج.

إدارة رعاية الشباب

الأهداف العامة لرعاية الشباب :

1. الاهتمام بالأنشطة الطالبية في شتى المجالات.

2. تنظيم المسابقات والمهرجانات الرياضية وتنمية قدرات الطلاب البدنية.

3. تنظيم الندوات الثقافية والمسابقات في القرآن الكريم.

4. الكشف عن المواهب في الشعر والقصة والخطابة والزجل.
5. الكشف عن المواهب في الغناء والعزف والرسم والتصوير.
6. تقديم المساعدات المالية والعينية من صندوق التكافل الاجتماعي.
7. تنظيم الرحلات وإقامة المعسكرات والمشاركة في اللقاءات الكشفية بالجامعة المصرية.
8. إقامة المسابقات في الشطرنج.
9. إقامة مسابقة الطالب والطالبة المثالية.
10. تنفيذ أنشطة الجوالة والخدمات العامة من خلال العمل بالوعد والقانون الكشفي.
11. الإشراف على تكوين الأسرة وتنفيذ أنشطتها المختلفة.
12. بث روح العمل الجماعي بين الطلاب وتوثيق الروابط الاجتماعية .

الخدمات التي تقدمها دعماً لرعاية الشهابي :

1. العمل على حل المشكلات التي تواجه الطلاب
2. تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب عن طريق صناديق التكافل الاجتماعي
3. الإشراف على جميع الأنشطة الطلابية.
4. صرف المساعدات المالية للطلاب غير القادرين.
5. دفع مصاريف الكلية والمدينة الجامعية للطلاب غير القادرين.

تقود دعماً لرعاية الشهابي بالإهتمام على الأنشطة الآتية :

1- النشاط الأسري:

يهدف إلى تنمية القيم الأخلاقية وتعويد الطلاب على القيادة وإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم وتوثيق الروابط بينهم وبين أساتذتهم و تعمل الإدارة على تشجيع تكوين الأسر في الكلية وتنسيق الأنشطة بين اسر الكلية بعضها البعض

2- النشاط الرياضي:

يهدف إلى بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية ، و تقوم الإداره بتكوين الفرق الرياضية (كرة قدم - سلة - يد - تنس طاولة - سباحة - العاب قوى - ملاكمة - مصارعة - رفع أثقال - كاراتيه - جودو) كما تعمل على إقامة المسابقات والمهرجانات الرياضية.

3- النشاط الثقافي:

يهدف إلى تنمية القيم الروحية للطلاب (مثل حفظ القرآن الكريم) كما يتيح للطلاب تنمية الهوايات الأدبية والثقافية .

4- النشاط الفني:

يهدف إلى تنمية المواهب الفنية المختلفة وإشاع الميول الفنية للطلاب كما يهدف إلى نشر الثقافة الرفيعة وتنظيم العروض الفنية وإقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب .

5- نشاط الجوالة والخدمة العامة:

- تقوم بإعداد المواطن الصالح الذي يسعى لخدمة وطنه وتقوم إدارة رعاية الشباب بإقامة المعسكرات التدريبية على الأسس الكشفية وذلك بتكوين عشيرة جوالة الكلية.
- تقوم الإداره أيضا بعمل معسكر الخدمة العامة لخدمة البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع.
- الاشتراك في المسابقات الكشفية ومعسكرات العمل الصيفية .

6- النشاط الاجتماعي والرحلات:

- تعمل الإداره على تنمية الروابط بين الطلاب وهيئة التدريس وإشاعة روح التعاون والإخاء وبيث الروح الجماعية.
- تقوم الإداره أيضا بتقديم المساعدات للطلاب من خلال صندوق التكافل الاجتماعي والمسابقات الاجتماعية مثل مسابقة الشطرنج، وأحسن بحث اجتماعي، والتبرع بالدم، ومسابقة الطالب المثالي والطالبة المثالية.
- تنظيم الرحلات التي تساعدها على التعرف على معالم الوطن وآثار مصر القديمة .

7- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجيا:

يختص هذا النشاط بتنمية قدرات الطلاب على استعمال الحاسوب الآلي والاختراعات العلمية والفكرية لدى الطل

اتحاد الطالب

هي التنظيمات الشرعية الممثلة لطلاب الكليات والمعاهد والجامعات المصرية ، وتشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد والجامعات النظامية وطلاب الانتساب الموجه ، ويضم اتحاد طلاب الكلية أو المعهد أو الجامعة نفس اللجان السابق ذكرها .

يشترط فيمن يتقدم للترشح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن يكون متوفراً به الشروط الآتية :

1. أن يكون متعملاً بالجنسية المصرية.
2. متصفًا بالخلق القويم والسمعة الحسنة.

3. أن يكون طالباً مستجداً في فرقتها.

4. له نشاط فعال ومثمر في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه بها.

5. لم يسبق أن حكم عليه بعقوبة تأديبية.

6. أن يكون سدد الرسوم الدراسية.

صندوق التكافل الاجتماعي

إذا كنت تعانى من صعوبات مادية فيسعدنا مساعدتك في سداد رسوم كأرنية الكلية أو شراء كتب دراسي أو دفع شهررين في المدينة الجامعية وذلك من خلال عمل بحث اجتماعي يقدم للأخصائي الاجتماعي بإدارة رعاية الشباب بالكلية .

التغذية

تقديم إدارة رعاية الشباب بتوفير بونات تغذية بأسعار رمزية للطلاب المغتربين والمقيمين خارج المدينة الجامعية وذلك لمساعدتهم وتوفير الوقت والجهد لهم .

كيفية تكوين الأسر (تسجيل اسمك في أسرة)

1. أهداف الأسرة :

○ توثيق الروابط بين طلاب الأسرة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

○ اكتشاف مواهب وقدرات الطلاب وتشجيعها .

○ نشر وتشجيع الأنشطة الرياضية والثقافية والكتسفية والفنية والاجتماعية والعلمية.

○ تنظيم وتوجيه طاقات الطلاب والاستفادة منها في خدمة المجتمع .

1. متطلبات تشكيل الأسرة:

○ تتشكل الأسر من طلاب الكلية المسددين لرسوم الاتحاد .

○ مدة العضوية سنة جامعية .

○ عدد الأسر لا يقل عن 20 طالب وطالبة ولا يزيد عن 200 طالب وطالبة .

2. متطلبات التسجيل في الأسرة :

○ اختيار اسم الأسرة و موافقة رائد الأسرة.

○ أسماء أعضائها المرشحين.

○ تحديد الهدف من تكوين الأسرة

○ مجلس الإدارة المؤقت حتى إجراء الانتخابات .

◦ خطبة نشاط الأسرة.

◦ يتكون مجلس إدارة الأسرة من:

◦ رائد الأسرة : عضو من أعضاء هيئة التدريس .

◦ نائب الأسرة: أحد المعيدين أو المدرسين المساعدين.

◦ سكرتير الأسرة .

◦ أمين الصندوق

◦ عضو مسؤول لكل نشاط .

ادارة الدراسات العليا والبحوث

ادارة الدراسات العليا والبحوث العلمية بكلية التمريض جامعة سوهاج هي الجهاز الاداري المعنى بكل امور طلاب الدراسات العليا (دبلوم – ماجستير – دكتوراه) من بداية القيد او التسجيل حتى منح الطالب الدرجة العلمية وتعمل تحت اشراف وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث برئاسة مدير إدارة للدراسات العليا والبحوث بالكلية ويعاونه الجهاز الاداري بالادارة ويتم التعامل فيما يخص الدراسات العليا .

الاعمال والخدمات التي تقدمها ادارة الدراسات العليا بالكلية للطلاب:-

◦ استخراج البطاقة الجامعية للطلاب (كرنيه الكلية) .

◦ استخراج شهادات القيد للطلاب لتقديمها إلى الجهات المختلفة .

◦ اعلان جداول المحاضرات الدراسية بالتنسيق مع الأقسام المختصة

◦ إعلان جداول الامتحانات بعد عرضها على مجلس الكلية .

◦ مراجعة وإعلان نتائج الفصل الدراسي الأول والثاني ودور الصيفي ان وجد .

◦ إنتهاء وختم المستندات الخاصة بالطلاب (البطاقة الشخصية – اشتراك السكك الحديدية – الخ

(,,,,) .

◦ مخاطبة الطلاب بلوحة الإعلانات وعلى عناوينهم بالموضوعات والإجراءات الخاصة بهم .

◦ الرد على جميع استفسارات الطلاب والخريجين وإنهاء مصالحهم أو توجيههم إلى الإدارات المعنية الأخرى .

- استلام الملفات من طلاب الدراسات العليا ومراجعةها واعتمادها من السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا بعد موافقة مجلس الكلية.
- استخراج شهادات التخرج وتسلیم ملفات الخريجين .
- تسليم الشهادات الأصلية لكل الخريجين .
- استخراج شهادات التخرج باللغة الانجليزية لمن يرغب .
- عمل جميع المكاتب لسير العمل والدراسة بشأن الدراسات العليا بالكلية وامتحاناتها.
- التحضير وعقد لجان الدراسات العليا بالكلية وعمل المحضر الخاص بجتماعاتها.
- التحضير لعمل مناقشة الرسائل العلمية بعد انتهاء فترة القيد والتسجيل وتشكيل لجان الحكم على الرسالة العلمية.

نبذة عن الوحدات بالكلية

وحدة الارشاد الاكاديمي و الريادة العلمية

رؤية الوحدة:

تسعى وحدة الارشاد الاكاديمي و الريادة العلمية بكلية التمريض جامعة سوهاج إلى الريادة في خلق بيئة جامعية محفزة وداعمة لتطوير الأداء وراعية للتفوق والتميز الطلابي لتأهيل طالب جامعي متكامل.

رسالة الوحدة:

لتلزم الوحدة بتقديم الدعم والرعاية الأكاديمية و الصحية و الاجتماعية المناسبة للطلاب و تطوير مستوى المتفوقين والموهوبين والارتقاء بمستوى الطلاب المتعثرين وذلك بزيادة وعيهم بطرق التغلب على المشكلات الأكademية والشخصية، والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكيرية التي تحقق لهم التفوق الأكاديمي والاجتماعي وتوطيد العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بما يتواافق مع الأهداف الاستراتيجية الكلية.

أهداف الوحدة:

- تطبيق معايير ومواصفات الجودة في نظم التعليم الحديثة لخدمة العملية التعليمية.
- توعية الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطلاب في حل ما قد يعترضهم من مشاكل مع تقليل فرص التعرّض الأكاديمي من خلال الإرشاد الوقائي.

- تهيئة بيئة علمية واجتماعية ملائمة للطلاب داخل الكلية.
 - رعاية ومساعدة الطلاب اجتماعيا و صحيا و نفسيا و ماديا.
 - الاستفادة من الخبرات المتميزة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية و توظيفها في مساعدة الطلاب المتعثرين ورعاية الطالب المتفوقين و المبدعين.
 - دعم التواصل والحوار بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
 - إمداد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية ، و السياسات التعليمية، والموارد و البرنامج الدراسي.
 - رعاية الطلاب المتعثرين والاهتمام بهم و متابعتهم حتى يرتفعوا بمستواهم الدراسي.
 - تقديم دعم ورعاية متميزة للطلاب المتفوقين والمبدعين بالكلية و تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم ماديا و معنويا.
- مهام المرشد الأكاديمي:**
- يقوم المرشد الأكاديمي باعداد ملف لكل طالب (طالبة) من الطلاب الذين أوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم، يشمل الاتي (تعليمات الارشاد الأكاديمي وخطواته وتوقيته، استماره بيانات الطالب، البرنامج الدراسي، جدول التسجيل و الدراسة، استماره ملاحظة سلوك الطالب اثناء الدراسة (الاتصالات، الجراءات، المنح والمكافآت.....)، السجل الدراسي للطالب، قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لخريج الطالب، استماره التسجيل، نسخة حديثة من الحالة الأكاديمية للطالب)
 - توجيه عام للطالب
 - متابعة غياب الطالب
 - مساعدة الطالب في تسجيل المقررات الفصلية
 - اجتماع شهري مع الطالب وكتابة تقرير يسلم لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي
 - يجب على المرشد الأكاديمي أن يعين الطلبة في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية بحيث أن الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الانذار الأكاديمي عليه ان يرفع معدله لازاله الوضع تحت الانذار، و على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الانذار الأكاديمي ليس عقابا أو تأديبا بل أنها تمكن الطالب من الاستمرار ببعء دراسي مخفف

لمساعدته في تحسين أدائه. وعلى هؤلاء الطلبة إنهاء التخصص بمستوى مقبول و معقول أهم من الانهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض والذي قد يعرضهم للفصل اذا ما فشلوا في ذلك.

- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين (يقوم المرشد بمراجعة نتائج الاختبارات الفصلية ونهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين (الحاصلين على أقل من 60 %) ثم اجراء مقابلة شخصية لكل هؤلاء الطلاب للتعرف على مشاكلهم من وجهه نظرهم وكتابة تقرير بذلك. و في حال الوقوف على سبب تعثرهم يتم عرض الامر على وحدة الارشاد الأكاديمي للدعم والمساندة ومتابعة حل المشكلة حتى يرتفع معدل انجاز الطالب. بدون المرشد بملف هؤلاء الطلاب طبيعة المشكلة ومدى انجاز الطالب.
- رعاية الطلاب المتقوفين (يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع وحدة الارشاد وادارة الكلية بتصميم وتنفيذ برنامج لرعاية المتقوفين)
- علي المرشد الأكاديمي التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي

مهارات المرشد الأكاديمي:

الارشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه الى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي لتحقيق أهداف الارشاد. أهمها:

- مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف
- مهارة التعاطف: مشاركة الطالب وجذانيا ونفسيا لمشكلاتهم وتطلعاتهم
- مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح
- مهارة التنظيم: تنظيم الوقت و ادارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب
- مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والانصات اليهم
- مهارة اتخاذ القرارات و حل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الانجاز
- مهارة الارشاد الجمعي: الالام بطرق ارشاد الطلاب جماعيا و كيفية تنظيمهم والتاثير فيهم

آليات تسجيل المقررات للطلاب

- 1 تسليم ملف الطالب لشؤون الطلاب
- 2 استلام الطالب استماراة تسجيل المقررات من ادارة شؤون الطلاب.

- 3- ملئ استمارة تسجيل المقررات بمساعدة المرشد الأكاديمي والتوجيه عليها من الطالب و المرشد الأكاديمي طبقاً للجدول المعلنة.
- 4- يقوم المرشد الأكاديمي بتجمیع استمارات تسجیل المقررات للمجموعة واعتمادها من المرشد الأكاديمي العام ثم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و عميد الكلية.
- 5- يقوم المرشد الأكاديمي بتسلیم استمارات التسجیل للمجموعة لإدارة شؤون الطلاب ويتم ختمها وتسلیم نسخة للمرشد الأكاديمي و الطلاب.
- 6- وضع صور استمارات التسجیل الخاصة بكل طالب في ملف عليه اسم وبيانات الطالب.
- 7- يتم الاحتفاظ بملفات الطلاب في دولاب بوحدة الارشاد الأكاديمي.
- 8- يجوز للطالب بموافقة المرشد الأكاديمي و استاذ المادة اضافة مقرر او اكثر خلال اسبوعين الاولين من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الاقصى و الادنى للساعات المعتمدة.
- 9- يجوز للطالب تغيير مقرر او مقررات تم التسجیل فيها باخری خلال اسبوعين من بدء الفصل الدراسي.
- 10- يحق للطالب الغاء تسجیله او الانسحاب من اي مقرر او اکثر خلال الثمانية اسابيع الاولى من بدء الدراسة.
- 11- لأسباب قهرية استثنائية يقبلها مجلس ادارة الكلية يمكن للطالب ان ينسحب من جميع المقررات الدراسية المسجل فيها بالفصل الدراسي و بعد المواعيد المقررة لحذف المواد و لكن قبل امتحان الفصل الدراسي و لا تدخل هذه المواد في حساب معدلات درجات الطالب.

آليات الدعم الطلابي

آلية الدعم المادي:

- ☒ عمل جلسات تعریفية من خلال إدارة رعاية الشباب و اتحاد الطلاب و الرواد العلميين لتعريف الطلاب بسياسات الدعم الطلابي وكيفية الاستفادة منها و كذلك الاعلان عنها بموقع الكلية ولوحة الاعلانات ودليل الطالب.
- ☒ يتقدم الطالب الغير قادر بطلب إلى إدارة رعاية الشباب بالكلية (صندوق التكافل الاجتماعي) موضحا نوع المساعدة المطلوبة وأسبابها مع المستندات الدالة على الحالة.

أنواع المساعدات:

- عمل نظارات طبية من خلال رعاية الشباب المركزية.
- محاولة توفير العقاقير الطبية الازمة في الحالات المستعصية .
- تسديد المصروفات الدراسية أو شراء الكتب الدراسية.
- دعم الوجبات الغذائية من خلال بونات التغذية.
- تسديد مصروفات المدينة الجامعية.

- إعانت شهرية للطلاب الغير قادرين.

- ☒ دراسة نموذج الحالة الاجتماعية بواسطة اللجنة المختصة لتقديم الدعم المادى المناسب وصرف الإعانت للطلاب.

- ☒ تقييم الجامعة معرض ملابس بأسعار رمزية للطلاب.

- ☒ يقدم الطالب الغير قادرین بطلب لرئيس القسم العلمي للحصول على الكتب الدراسية مجانا.

- ☒ تتم بعض المساعدات التطوعية من اعضاء هيئة التدريس في سداد الرسوم الجامعية لبعض الطلاب الغير قادرین.

- ☒ تقييم مدى فاعلية نظام الدعم الطالبى عن طريق حصر المستفيدین

- ☒ قياس رضا الطالب عن الخدمات المقدمة وفاعلية الدعم الطالبى.

آلية الدعم الصحي:

- ☒ يطبق نظام التأمين الصحى للطلاب للعلاج المجانى فى مستشفيات الجامعة

- ☒ يتوجه الطالب الى الادارة الطبية بالكارنية و يتم الحصول على البطاقة الصحية والحصول على الرعاية الصحية اللازمة.

- ☒ في حالة حدوث حالات مرضية مفاجئة تستدعي تدخل خارجي فإن الكلية تقوم بنقل الحالة الى المستشفى .

- ☒ الطلاب الذين تمنعهم حالتهم الصحية من حضور المحاضرات أو الامتحانات بعدر طبي مقبول من مجلس الكلية يتم رفع الغياب أو تأجيل الامتحان طبقاً للقواعد المنظمة بهذا الشأن.

- ☒ نشر الوعى الصحى بين الطالب للارتقاء بالمستوى الصحى و منع انتشار العدوى.

آلية الدعم الاجتماعي:

- ☒ يقوم الرائد العلمى من خلال اجتماع الدورى بطلابه بتحديد المشكلة الاجتماعية

- ☒ يقوم الرائد العلمى و الاخصائى الاجتماعى بالكلية بعمل اجتماع بالطالب لمناقشته فى مشكلاته ومحاوله ايجاد حلول لها وكتابتها فى تقرير ويرفع لوحدة الدعم الطالبى و الريادة العلمية بالكلية.

- ☒ يتم متابعة الطالب تليفونيا او من خلال مقابلة الشخصية

- ☒ مساعدة الطالب على اجراءات الاقامة بالمدينة الجامعية فى حالة وجود شكوى

آلية الدعم النفسي

- ☒ عمل ندوات وتوزيع بورشور على الطلاب ونشر مواد توعوية على موقع الكلية وموقع التواصل الاجتماعي لدعم الصحة النفسية وكيفية التعامل مع قلق الاختبارات والاكتئاب وعدم التكيف مع البيئة الجامعية وغيرها.
- ☒ متابعة الطلاب الذين يعانون من مشكلات نفسية مثل قلق الاختبارات وعدم التكيف مع البيئة الجامعية وغيرها بواسطة الرائد العلمي وقسم تمريض الصحة النفسية بالكلية ورفع تقارير لوحدة الدعم الطلابي والريادة العلمية.
- ☒ ارسال الطلاب ذوى المشكلات النفسية الشديدة الى عيادة الصحة النفسية بمستشفى الجامعة ومتابعتهم بواسطة الرائد العلمي ووحدة الدعم الطلابي والريادة العلمية.

وحدة الإرشاد والتنمية المهنية للطلاب والخريجين

رؤية الوحدة: تتطلع وحدة الإرشاد والتنمية المهنية بكلية التمريض جامعة سوهاج إلى توفير خدمات متخصصة بكفاءة عالية الجودة في لتحقيق التميز محلياً وإقليمياً وعالمياً للطلاب والخريجين.

رسالة الوحدة: تلتزم الوحدة بتقديم خدمات إرشادية ومهنية وأكademية للطلاب والخريجين بهدف تنمية مهاراتهم وتوجيههم.

أهداف الوحدة:

- مساعدة الطلاب والخريجين في التعرف على ميولهم واستعداداتهم وقدراتهم وسماتهم الشخصية ومهاراتهم المتعلقة بالعمل المناسب.
- تعريف الطلاب بالفرص المتاحة بعد التخرج ومساعدتهم في اختيار ما يناسبهم.
- مساعدة الطلاب والخريجين على اختيار مجال العمل الذي يتاسب مع ميولهم واستعداداتهم وقدراتهم.
- مساعدة الطلاب في الوصول إلى القرار السليم في اختيار الوظيفة التي تتناسب وقدراتهم.
- تنمية وتجهيز قدرات الفئات المستهدفة لرفع كفائتهم وانتاجيتهم.

مركز التدريب التمريضي المستمر(وحدة ذات طابع خاص)

تمت موافقة المجلس الأعلى للجامعات بالقرار رقم (152) بتاريخ 24/6/2010 علي انشاء المركز كوحدة ذات طابع خاص

رؤية المركز: يتطلع مركز التدريب التمريضي المستمر - كلية التمريض الي تقديم خدمات

تعليمية و تدريبية متميزة للمجتمع الجامعي و المدني مما يؤهلة لاحتلال مكانة متميزة و مميزة تنافسية في سوق العمل المحلي و الدولي.

رسالة المركز: يعمل المركز على توثيق الصلة بين الجامعة وكافة فئات المجتمع من خلال تقديم خدمات تعليمية و تدريبية و تقنية واستشارية عالية الجودة للجامعة والمجتمع المدني من خلال الاستفادة القصوى من كافة امكانيات المركز

اهداف الوحدة

الهدف العام

تطوير وتنمية مهارات وقدرات كافة فئات الموارد البشرية التي تعمل بمجال التمريض و كذلك تقديم خدمات تعليمية تمريضية للمجتمع الداخلي متمثلاً في طلاب الجامعة و أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الجهاز الإداري و الخريجون و المجتمع الخارجي مثل الهيئات الحكومية و الخاصة و افراد المجتمع المدني ، كما أنها تعمل كمصدر من مصادر التنمية الذاتية للكلية بتقديمها لخدمات التدريب والإستشارات المهنية والعلمية للفئات و الشرائح المجتمعية المختلفة بما يتناسب مع رسالة ورؤيه .

الاهداف الخاصة

يهدف مركز التدريب التمريضي المستمر إلى إشراك خبراء بارزین في المجال التمريضي والصحي لتقديم عدد من البرامج التدريبية و التعليمية المستمرة والتي تهدف إلى :

1. تصميم وتنفيذ برامج تدريبية بناءً على احتياجات سوق العمل و المستفيدين من خدمات المركز من مختلف الفئات تهدف إلى رفع مستوى الخدمة التمريضية بالمجتمع و مما يؤدي إلى رفع الميزة التنافسية للمركز.
2. تدعيم قنوات التواصل مع جهات ومؤسسات مختلفة من خلال عمل العديد من بروتوكولات التعاون مع مؤسسات مجتمعية مختلفة بما يدعم العلاقة بين الكلية و المجتمع المحلي و المشاركة الفعالة في تحسين العملية التعليمية و خدمة البيئة
3. الاستمرارية في تحديث وتطوير المواد التدريبية و قاعات التدريس و معمل المهارات وكذلك أساليب التدريب بما يتماشى مع التطورات التكنولوجية و العلمية الحديثة
4. وضع وتفعيل نظام يكفل القياس والتقييم الدوري للاحتياجات التدريبية للمؤسسة وتلبيتها بما يساعد على تطوير المؤسسة باستمرار.

وحدة متابعة الخريجين

تأسست وحدة متابعة الخريجين بتاريخ 4 / 12 / 2017

رؤية الوحدة:

الموائمة بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل وأن تكون الوحدة حلقة الوصل بين سوق العمل والخريجين للارتقاء بمستوى الخريج ولتلبية احتياجات المجتمع

أهداف الوحدة:

- التواصل بين الكلية والخريج
- التعرف على مشاكل الخريجين ومحاوله حلها والتنفيذ
- متابعة نشاطات الخريجين والتعرف على انجازاتهم
- بناء مختلف قنوات الاتصال والتواصل لتعزيز علاقه الخريج بكليته وجامعته.
- التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بدراسات وتنمية الموارد البشرية.
- بناء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
- متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين والعمل على مساعدتهم وتقديم الدعم الفني.
- إمداد خريجي كلية التمريض بكل ما هو جديد في مجال التمريض والعلوم الطبية.
- الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية لإكسابهم المهارات المطلوبة في سوق العمل.
- إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين واحتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية

وحدة ضمان الجودة

تهم وحدة ضمان الجودة - كلية التمريض جامعة سوهاج - بمتابعة جودة الخدمات التي تقدمها قطاعات الكلية المختلفة وتقديم ما يفيد التزام الكلية بمعايير الجودة إلى الجهات المختصة باعتماد مؤسسات التعليم العالى مثل "الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد" وغيرها من المؤسسات بتنفيذها وتلبية لهذا الدور القيم يشارك جميع منتسبي الكلية في مهام الوحدة. من مهام الوحدة جمع الأدلة والوثائق التي توضح عمل الأقسام والوحدات والإدارات بالكلية ، قياس أراء منتسبي الكلية في خدمات الكلية ، قياس أراء ممثلين من المجتمع المدني ، تحليل تلك الآراء واستخدام نتائجها في تقويم

الأداء واقتراح إجراءات التحسين والتطوير وعرضها على المجالس المختصة بالكلية لاتخاذ القرارات المناسبة نحو تنفيذ خطوات جادة في التحسين والتطوير والارتقاء بالكلية وتخرج دفعات قادرة على ممارسة مهنة التمريض بشكل يرضي المستفيدين من الخدمات وتوقعاتهم.

رؤى وحدة ضمان الجودة بالكلية

تحسين أداء العملية التعليمية والبحثية والخدمة المجتمعية للكتابة والتطوير المستمر.

رسالة وحدة ضمان الجودة بالكلية

تطبيق ومتابعة نظم الجودة في العملية التعليمية والبحثية عن طريق نشر وتطبيق مفاهيم الجودة في المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي وتأهيل الكلية للاعتماد.

أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية

1- نشر ثقافة الجودة في الكلية.

2- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية.

3- وضع السياسة العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية ومتابعة تنفيذها.

4- تطوير العملية التعليمية بهدف رفع كفاءة الخريج ودعم قدراته التنافسية.

5- التواصل الفعال مع مراكز وهيئات ضمان الجودة والاعتماد.

6- تطبيق المعايير المرجعية القومية للبرامج الأكاديمية NARS بالكلية

تنفيذها وتلبية لهذا الدور الهام يشارك جميع منتسبي الكلية (أعضاء هيئة تدريس و الجهاز الإداري وطلاب) في مهام الوحدة. من مهام الوحدة عضوية اللجان المختلفة بالوحدة ، جمع الأدلة والوثائق من الأقسام والوحدات والإداريات بالكلية ، قياس آراء منتسبي الكلية في خدمات الكلية ، قياس آراء ممثلي من المجتمع المدني ، تحليل تلك الآراء واستخدام نتائجها في تقويم الأداء واقتراح إجراءات التحسين والتطوير وعرضها على المجالس المختصة بالكلية لاتخاذ القرارات المناسبة نحو تنفيذ خطوات جادة في التحسين والتطوير والارتقاء بالكلية. وتأمل الكلية في مزيد من المشاركة الفعالة من منتسبي الكلية لرفع شأنها و الوصول للاعتماد وتحقيق الأهداف.

وحدة تكنولوجيا المعلومات

تعتبر هذه الوحدة حلقة الوصل بين المشاريع المقدمة من ICTP على مستوى الجامعات وبين كلية التمريض وتؤدي الوحدة العديد من الخدمات لكلٍ من الطلاب والأساتذة أعضاء هيئة التدريس والأساتذة موظفي الكلية

رؤية وحدة تكنولوجيا المعلومات:-

أن تكون الوحدة مركزاً مصغراً لـ تكنولوجيا المعلومات

رسالة وحدة تكنولوجيا المعلومات:-

تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات لخدمة العملية التعليمية و اعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري بالكلية من خلال الدعم الفني للبرامج و صيانة الشبكات المتاحة.

أهداف وحدة تكنولوجيا المعلومات

- **تهدف وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية التمريض إلى:**
- متابعة عمل الشبكة الداخلية بالكلية.
- لتنسيق و التعاون مع إدارة شبكة الجامعة بما يحقق الأهداف والسياسات المطلوبة.
- القيام بعمل التوسعات المطلوبة لشبكة الكلية السلكية واللاسلكية بالتنسيق مع شبكة الجامعة.
- تفعيل خدمة البريد الإلكتروني للطلاب و اعضاء هيئة التدريس
- جمع ونشر أخبار الكلية و تحديث بيانات الكلية على البوابة الإلكترونية
- المساهمة في تحويل المقررات الدراسية إلى مقررات الكترونية.
- تقديم الدعم الفني الإداري بالكلية.
- عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري بالكلية بما يخدم أهداف الوحدة
- رفع كفاءة البنية التحتية للكلية وتحديثها
- استخدام الموقع الرسمي للكلية للتواصل مع كافة الأطراف المعنية
- استخدام تطبيقات نظم المعلومات الإدارية
- زيادة كفاءة استخدام المكتبة الرقمية
- تطوير العملية التعليمية من خلال تدعيم التفاعل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس
- إعداد التقارير الدورية عن الأعطال وكفاءة الشبكة ومعدل الاستخدام.
- نشر الجداول الدراسية لمختلف البرامج الدراسية بالكلية.
- متابعة نشاط نشر الإخبار للمستخدمين على مستوى الكلية – الأقسام – اتحاد الطلاب – مشاريع الأبحاث و مختلف جهات الكلية.
- التنسيق مع إدارة الجودة لنشر واستكمال بيانات المناهج الدراسية على البوابة.

- الإبلاغ عن مشاكل نظم الإدارة الإلكترونية ومتابعة حلها.
- عمل تقارير دورية عن كفاءة العمل في نظم الإدارة الإلكترونية ومدى تطبيقها في الكلية ومواعقات التطبيق ورفعها لمدير الوحدة.
- إعداد بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس للمقررات الإلكترونية التي يتم تفعيلها بالكلية وتسليمها لمركز الإنتاج الجامعي لإعداد حسابات للطلاب على نظام إدارة المحتوى

وحدة القياس والتقويم

رؤية الوحدة

تسعى وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات بكلية التمريض الى رفع مستوى الأداء بالكلية وتطوير نظم التقويم والامتحانات النظرية والشفهية والعملية بما يتاسب مع طبيعة دراسة طالب كلية التمريض وتأهيله للمنافسة المحلية والإقليمية والعالمية.

رسالة الوحدة

تلتزم الوحدة بالتطوير المستمر للعملية التعليمية من خلال:-

- تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات طبقاً لاستراتيجية الكلية من خلال المراجعة والتقييم الذاتي في إطار الاستقلالية والحيادية والشفافية
- نشر الوعي لدى أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية وجميع أطراف العملية التعليمية بأهمية التطوير المستمر لعملية التقويم
- استخدام الإمكانيات المتاحة وأليات القياس الدقيقة والوسائل الحديثة للتقويم المعترف به عالميا
- الوصول إلى عملية تقويم دقيقة تؤهل الخريج إلى المنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً وعالمياً

أهداف وحدة القياس والتقويم:

- تطوير ورفع مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية (من خلال تنظيم حفلات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية تعنى بتقدير الطلاب والامتحانات)
- تطوير ورفع مهارات الجهاز الإداري بالكلية (من خلال تنظيم حفلات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية تعنى بتقدير الطلاب والامتحانات مهارات الاتصال)
- حدّ الطلاب على حسن السير والسلوك فيما يتعلق بأعمال التقويم الطلابي والابتعاد عن سوء السلوك بأشكاله المختلفة وتشجيع تطبيق وسائل التقويم التي تعزز التعلم النشط والفعال.
- متابعة الأداء من خلال استبيانات تكشف عن إتجاهات الطلاب وإجراء التغذية الراجعة وتحليل اتجاهات نتائج الطلاب.

- استكمال ومراجعة بنوك الأسئلة مع المركز وتحفيز الأقسام لعمل بنوك أسئلة لباقي المقررات الكلية.

- اعداد تقارير دورية بم تم انجازه

وحدة الامن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث

رؤية وحدة الامن والسلامة: تسعى وحدة الامن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث بكلية التمريض جامعة سوهاج الى رفع مستوى الأداء لتحقيق معايير الأمن والسلامة في مختلف منشآت الكلية والتأهيل للمنافسة المحلية والإقليمية في إدارة الأزمات والحد من الكوارث.

رسالة وحدة الامن والسلامة: تلتزم وحدة الامن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث بكلية التمريض جامعة سوهاج من خلال:

- تحقيق التميز في مجال إدارة الأزمات.
- نشر الوعي لدى أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية عن معايير الامن والسلامة المتبعة في الكلية.
- توفير نظام داخلي فعال لإدارة الأزمات وذلك لضمان أمن وسلامة الأفراد والممتلكات قبل وأثناء وبعد الأزمات.

الأهداف الاستراتيجية للوحدة

الهدف العام:

تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات.

الأهداف الخاصة:

1. وضع استراتيجية عامة لمنع ومواجهة الأزمات بالكلية لتوفير الأمن والسلامة والاستقرار للموارد البشرية بالكلية (أعضاء هيئة التدريس، العاملين، طلاب)
2. إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
3. نشر الوعي التفافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
4. تأمين المنشآت ضد الحرائق والكوارث والأزمات.
5. تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن والسلامة.
6. العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد.
7. توفير الارشادات اللازم إتباعها عند حدوث أزمات أو كوارث.

وحدة النشر العلمي

هي عبارة عن وحدة للنشر العلمي بالكلية تتبع مركز النشر العلمي بالجامعة تمثل بدورها انطلاقة طموحة لمركز النشر العلمي بالجامعة ليكون مركزاً متميزاً في مجال النشر العلمي بمختلف مجالاته وانشطته المتنوعة. كما تعد وحدة للنشر العلمي بالكلية بمثابة فروع مركز النشر العلمي بالجامعة ، كما ان للوحدة مجلس ادارة معتمد من مجلسى الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة.

مجلة سوهاج لعلوم التمريض

Sohag Journal of Nursing Sciences (SJNS)

هي مجلة تصدر عن كلية التمريض جامعة سوهاج تحت عنوان (مجلة سوهاج لعلوم التمريض) وهي مجلة نصف سنويه (عديدين) محكمة تعنى بجميع علوم التمريض والمجلة لها لائحة ماليه تنظم اوجه الصرف بها. كمان وان للمجلة رئيس تحرير وسكرتير تحرير وهيئة تحرير ومجلس ادارة مسؤولين عن المجلة من النواي النية والادارية. المجلة حاصلة على تقييم 7/7 فى تقييم المجلس الأعلى للجامعات لعام 2023.

- تختص المجلة بنشر الابحاث العلمية في مجالات التمريض المختلفة وكذلك البحوث المستخلصة من رسائل الماجستير والدكتوراه لطلاب الدراسات العليا بالكلية استيفاء لشروط الحصول على الدرجة العلمية.
- ويجوز نشر اصدارات خاصة بها.
- تنشر المجلة المقالات المرجعية Review article
- يجوز للمجلة أن تنظم ندوة أو مؤتمراً وذلك بموافقة مجلس الكلية في اقتراح متكمال يشمل الأهداف والجهات المشاركة وكيفية التمويل ويتم نشر بحث المؤتمر في عدد خاص من المجلة.
- يجوز للمجلة نشر الإعلانات ذات الصلة وذلك نظير مبلغ محدد
- **اهداف المجلة:** تهدف مجلة سوهاج لعلوم التمريض الى
 - 1- نشر الابحاث العلمية الاصلية في مجالات التمريض المختلفة بما يخدم القطاع الصحي.
 - 2- توفير وعاء من النشر البحثي الإلكتروني متخصص في مجالات التمريض المختلفة.
 - 3- المشاركة في تطوير الخدمات التمريضية المقدمة من خلال نشر نتائج وتوصيات الابحاث المحكمة في مجالات التمريض.
 - 4- نشر الثقافة والتواصل بين الباحثين على المستوى الإقليمي والدولي من خلال الابحاث المنشورة.

مكتب خبراء إدارة المشروعات البحثية

هو عبارة عن مكتب يتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة للحصول على مشروعات بحثية والتعامل مع الجهات المختلفة للحصول على المشروعات وتكون نواة جيدة للاستفادة من السادة الخبراء بادارة المشروعات بالكلية في جميع اعمال الجامعة الخاصة بادارة المشروعات

مسؤول ترجمة عناوين الرسائل العلمية

هو عبارة عن لجنة من ثلاثة من السادة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة بالكلية في الترجمة لعناوين الرسائل العلمية باللغة الانجليزية باستثمارات القيد والتسجيل للباحثين المسجلين لنيل درجة (الماجستير - الدكتوراه).

مجلة طلاب التمريض بسوهاج

يوجد بكلية التمريض جامعة سوهاج مجله علميه رقميه لطلاب المراحل الجامعية تمت الموافقه عليها فى مجلس كلية تمريض شهر 4 لعام 2025

الهدف العام للمجله

تهدف مجلة طلاب التمريض بسوهاج إلى صقل القدرات البحثية والإبداعية للطلاب، وتشجيعهم على نشر أبحاثهم، ونشر الوعي العلمي والثقافي، وتعزيز الروابط العلمية بين الطلاب والجامعات، وتنمية المهارات البحثية، وتوفير منصة للتعبير عن الأفكار الطلابية. كما تساهم في تأهيل جيل من الباحثين الجدد وتعزيز فرصهم في المنح الدراسية والقبول الأكاديمي.

أنشطة الكلية في مجال المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

الرؤية

يسعي قطاع تنمية البيئة وخدمة المجتمع الى ان يكون مركزا لنشر الثقافة و الوعي الصحي لجميع فئات المجتمع المحلي والإقليمي

الرسالة:

يلتزم قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية بالارتقاء بالخدمات الصحية داخل وخارج القطاعات المختلفة لخدمة الفرد والاسرة والمجتمع و المشاركة في حل المشكلات المجتمعية والبيئية في مجالات الكلية المختلفة و زيادة إرضاء الأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية

الاهداف :

تفعيل خطة الدولة 2020-2030 فيما يخص القطاع الصحي والبيئي كالتالي:

- 1- تنمية الوعي البيئي داخل وخارج الجامعة
- 2- رفع مستوى الخدمة التمريضية بمحافظة سوهاج
- 3- تنمية القدرات والخبرات الادارية والقيادية لمنتسبي كلية التمريض
- 4- تفعيل دور البحث العلمي في خدمة المجتمع

تقوم الكلية بعقد ندوات توعوية للمجتمع داخل الجامعة مثل عقد ندوات توعوية في الكليات المختلفة عن الإسعافات الأولية وفي المدن الجامعية عن الصحة الإنجابية و النظافة الشخصية والتغذية السليمة



وخارج الجامعة ندوات في المدارس في المراحل المختلفة مثل ندوات عن النظافة الشخصية
الإسعافات الأولية التغذية السليمة الامراض المعدية وكيفية الوقاية منها



تقوم الكلية بالزيارات الميدانية للهيئات المجتمعية مثل زيارات للجمعيات ذوي الاحتياجات
الخاصة وإعطاء التوعية لأمهات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة



→

و كذلك قامت الكلية بزيارة لمستشفى شفاء الاورمان بالأقصر و معهد الأورام زيارات لشركة مياه الشرب والصرف الصحي الرصد البيئي



→

تشارك الكلية في الاعمال التطوعية مثل إقامة خيمة تمربيـة سنوية ضمن فاعليـات الأسبوع البيـئي الثانوي لتدريب منتسـبي جامـعة سوهاج من أعضـاء هـيئة تـدريس و موظـفين و طـلاب الجـامعة عـلـى الإسعـافـات الأولـية المـختلفـة



﴿ أيضاً تشارك الكلية في القوافل التنموية الشاملة لقرى حياة كريمة مثل المشاركة في القافلة التنموية الشاملة التي أقيمت بقرية إقصاص بمراكز المراغة بخيمة تمربيضية وندوات توعوية ﴾



﴿ كما تقوم الكلية بعقد برتوكولات تعاون مع الهيئات ومؤسسات المجتمع المدني مثل برتوکول تعاون مع شركة المياه والصرف الصحي لعطاء العاملين دورات تدريبية في مركز التدريب المستمر وأيضاً برتوکول تعاون مع نقابة التمريض وبرتوکول تعاون مع معهد الأورام ومع مدرية التربية والتعليم ومديرية الصحة .﴾

مركز التدريب التمريضي المستمر(وحدة ذات طابع خاص):

✓ الدورات التدريبية التي يقدمها المركز:

- الاسعافات الاولية • الانعاش القلبي الرئوي
- العناية المركزة • الاستقبال والطوارق
- طواري الاطفال • العمليات
- والمبتررين
- مكافحة العدوي
- مهارات التواصل
- قراءة التحاليل
- التدريب على اعضاء الحقن
- تدريب الممرضات الجدد

✓ الشراكة بين المركز والمجتمع المدني

- ❖ دورات تدريبية بالتعاون مع نقابة التمريض
- ❖ دورات تدريبية بالتعاون مع معهد الأورام
- ❖ دورات اسعافات أولية بالتعاون مع شركة المياه والصرف الصحي
- ❖ دورات اسعافات أولية لطلاب الجامعة

مؤتمرات علمية

تحرص الكلية على عقد مؤتمر سنوى للكلية مما يسهم فى نشر البحث العلمى وتنمية أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويحث على الأبحاث للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية والكليات المناظرة ويتم ذلك بحضور ممثلين من المجتمع المدني

البحث العلمي

يقدم السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية خدمات للمجتمع المدني تتمثل في الرسائل العلمية والبحوث التطبيقية التي تخدم فئات المجتمع المختلفة ويكون الناتج لهذه البحوث دورات تدريبية وورش عمل وكتيبات تدريبية وبروتوكولات للإجراءات التمريضية تهدف إلى تقديم كل ما هو جديد في التمريض لخدمة المجتمع.

معامل الكلية

تنقسم إلى:

1- معامل الأداء المهارى: التابعة للأقسام العلمية وتحتوى على الأدوات والمانikانات التي يتدرّب عليها الطالب عملياً لتنمية مهاراتهم في القيام بالإجراءات التمريضية المختلفة استعداداً للتعامل مع المرضى.

2- نادى تكنولوجيا المعلومات (معمل الحاسوب الآلى): يتيح للطلاب استخدام الحاسوب في التصفح والبحث على الموضوعات العلمية كذلك استخدام الأجهزة لإعداد الأنشطة العلمية وتحضير موضوعات المناقشة (seminars) وتنمية مهاراتهم في استخدام الحاسوب.

لوحة شرف للطلاب الأوائل بالفرق الأربع

للعام الجامعي 2025- 2026

الفرقة الأولى



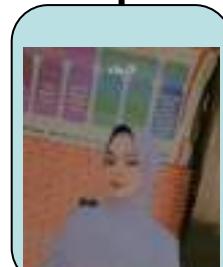
هاجر احمد ماهر



نرمين احمد حسن



سالم محمد سالم



شروق حمدي محمد

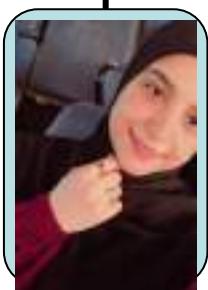


سما عبد الرحيم عامر

الفرقة الأولى



شريف جاد كامل



نورة حسام فتحي



علي ابو الحمد يونس



خالد عاطف احمد



ديناء ياسر يسري

الفرقـة

الثانـية



سهام صلاح فؤاد



هاجر عرفه حامد



ميسون حمدان فاروق



أيه سلامه مختار



محمد صبرى حارس

الفرقـة

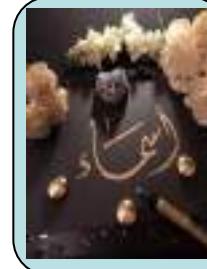
الثانـية



دينـا ناصر عبد المحسن



اسلام عرفة السيد



اسمـاء علي محمد



رحـمة الصـغير عبدالحـليم



عبدالـكـريم علي عبدـالـعزـيز

الفرقه

الثالثه



اسراء محمد على



ياسمين اشرف زين العابدين



صباح هاشم محمد



منة الله محمد عثمان



رحا ب أحمد ابراهيم

الفرقه

الثالثه



ريهام عبد الحكيم



الاء محمد احمد



روجينا فتحى ذكرى



اسماء محروس احمد



ريمون مدحت عدلى

المفرقة الرابعة



عمرو خالد ابراهيم



نورهان فتحى احمد



أسماء جمال سبد



د. قبة السبتي محمد



جيبران عاصم عبد العال

المفرقة الرابعة



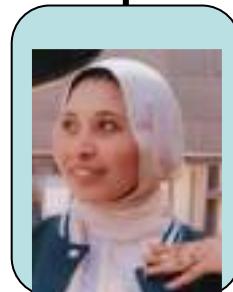
مارينا طلعت وهيب



أبو رحاب ابراهيم



ولاء فرج على



إيمان صلاح عويس



عفاف راضى ناجح

طلابنا الاعزاء.....

نقدم لكم هذا الدليل أملأ منا أن يوفر لكم فكرة كاملة وشاملة عن كلية الحبيبة متمنين لكم النجاح والتوفيق في حياتكم العلمية والعملية

وسائل الاتصال بالكلية

العنوان البريدي لكلية التمريض بجامعة سوهاج ♥

سوهاج /مدينة ناصر/ جامعة سوهاج/ بريد جامعة سوهاج – الرقم البريدى 82524

الموقع الإلكتروني للكلية: ♥

<https://nur.sohag-univ.edu.eg/main/>

عنوان البريد الإلكتروني لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب : ♥

Vcie_studaffairs@nursing.sohag.edu.eg

عنوان البريد الإلكتروني لوحدة الارشاد الأكاديمي و الرعاية العلمية ♥

ershad.unit@nursing.sohag.edu.eg